

POLÍTICA

ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E INTEGRIDADE NAS
RELAÇÕES PÚBLICO-PRIVADAS

AGOSTO DE 2026



A S S E S S O R I

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

Identificação

IDENTIFICAÇÃO	INFORMAÇÃO
Código	POL-INT-001
Versão	1.0
Classificação	Documento público
Aprovação	19 de Agosto de 2026
Vigência	A partir da aprovação
Responsável	Sócia única e administradora / Função de Integridade

ASSESSORI



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

Controle do documento

CAMPO	DESCRIÇÃO
Título	Política Anticorrupção e Antissuborno da Assessori
Elaboração	Assessori – Função de Integridade
Aprovação	Laís Priscila de Souza Vieira – Sócia única e administradora
Revisão	Anual ou diante de alteração legal, operacional, societária ou relevante no perfil de riscos
Abrangência	Administradora, empregados, estagiários, consultores, representantes, prestadores, parceiros e terceiros que atuem em nome, no interesse ou em benefício da Assessori
Disponibilidade	Versão pública no site; formulários preenchidos, evidências, apurações e registros sob guarda interna e acesso restrito

Histórico de versões

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO
1.0	19/08/2026	Instituição da Política Anticorrupção e Antissuborno	Sócia única e administradora



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

Sumário

Identificação	1
Controle do documento	2
Histórico de versões	2
1. Objetivo	5
2. Abrangência e aplicação	5
3. Referências normativas	5
4. Definições	6
5. Princípios e compromissos	7
6. Condutas absolutamente proibidas	7
7. Relações com agentes públicos	8
8. Licitações, contratações e execução de contratos públicos	9
8.1 Vedações específicas	9
8.2 Controles mínimos	10
9. Terceiros, intermediários e diligência	10
9.1 Sinais de alerta	10
10. Brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento	11
10.1 Regras objetivas	11
10.2 Aprovação e registro	12
11. Doações, patrocínios e apoio institucional	13
11.1 Diligência e aprovação	13
11.2 Vedações	13
12. Contribuições políticas e atividades político-partidárias	14
13. Pagamentos, despesas e controles financeiros	14
14. Fusões, aquisições, consórcios e associações	15
15. Extorsão e risco à integridade física	15
16. Conflitos de interesses	15



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

17. Responsabilidades	16
18. Matriz de decisão e alçadas	16
19. Consulta, comunicação e Canal de Integridade.....	17
20. Tratamento de violações	18
21. Treinamento, comunicação e adesão	18
22. Monitoramento e indicadores	18
23. Guarda, confidencialidade e proteção de dados	19
24. Exceções.....	19
25. Aprovação, vigência e revisão.....	20
ANEXO I – Formulário de análise de brindes, presentes e hospitalidades	21
ANEXO II – Registro de brindes, presentes e hospitalidades	23
ANEXO III – Formulário de análise de doação ou patrocínio.....	24
ANEXO IV – Cláusula-padrão anticorrupção	25
ANEXO V – Registro de ocorrência e plano de remediação	26
Referências normativas e institucionais	27

ASSESSORI



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

1. Objetivo

Esta Política estabelece princípios, vedações, critérios de decisão, responsabilidades e controles destinados a prevenir, detectar, comunicar e remediar corrupção, suborno, fraude, conflito de interesses e outros atos lesivos, especialmente nas relações da Assessori com a Administração Pública, clientes, parceiros, fornecedores e demais terceiros.

A Política traduz a postura de tolerância zero da Assessori quanto à corrupção. Nenhuma oportunidade comercial, resultado, urgência, costume de mercado, ordem hierárquica ou alegação de benefício institucional justifica oferecer, prometer, autorizar, solicitar, receber ou ocultar vantagem indevida.

Regra central: É proibida qualquer vantagem indevida, direta ou indireta, inclusive por intermédio de terceiro, ainda que não produza o resultado pretendido ou seja apresentada como prática habitual.

2. Abrangência e aplicação

Esta Política aplica-se a todas as pessoas que atuem para a Assessori ou em seu benefício, independentemente do vínculo, local de atuação ou forma de remuneração. Sua observância deve integrar contratos, propostas, parcerias, consórcios, subcontratações, atividades de representação, processos de licitação e execução de contratos públicos ou privados.

Terceiros sujeitos a risco de integridade deverão receber ou ter acesso a esta Política, aderir às obrigações anticorrupção aplicáveis e submeter-se à diligência proporcional ao risco. A Assessori poderá suspender, condicionar ou encerrar relações quando não houver segurança razoável sobre a integridade da contraparte.

3. Referências normativas

- Lei nº 12.846/2013 – responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública nacional ou estrangeira;



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

- Decreto nº 11.129/2022 – regulamentação da Lei nº 12.846/2013 e parâmetros de avaliação de programas de integridade;
- Lei nº 14.133/2021 – normas gerais de licitação e contratação pública;
- Lei nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021 – improbidade administrativa;
- Lei nº 9.613/1998 – prevenção à lavagem de dinheiro e ocultação de bens, direitos e valores, quando aplicável;
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- Código Penal Brasileiro, especialmente crimes contra a Administração Pública;
- Manual do Programa de Integridade e Código de Ética e Conduta da Assessoria;
- Diretrizes da Controladoria-Geral da União para programas de integridade em empresas privadas.

4. Definições

Administração Pública: órgãos, entidades, empresas estatais, fundações, autarquias e demais estruturas que exerçam função pública, no Brasil ou no exterior.

Agente público: pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função pública, ou atue oficialmente em nome de órgão, entidade, empresa estatal ou organização pública internacional.

Vantagem indevida: qualquer benefício, econômico ou não, sem fundamento legítimo ou oferecido, prometido, entregue, solicitado ou recebido com intenção de influenciar decisão, obter favorecimento, acelerar ato ou recompensar conduta.

Suborno: oferta, promessa, autorização, entrega, solicitação ou recebimento de vantagem indevida para influenciar ação ou omissão.

Pagamento de facilitação: pagamento não oficial destinado a acelerar ou assegurar ato administrativo rotineiro ou serviço a que já se tenha direito.

Terceiro: cliente, fornecedor, parceiro, consultor, representante, despachante, intermediário, subcontratado, consorciado ou qualquer pessoa que se relacione com a Assessoria.



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

Pessoa Exposta Politicamente – PEP: pessoa enquadrada como PEP pela regulamentação brasileira aplicável, bem como familiares, estreitos colaboradores e pessoas jurídicas a ela relacionadas, para fins de avaliação reforçada de risco.

Beneficiário final: pessoa natural que, em última instância, possui, controla ou influencia significativamente uma pessoa jurídica ou em cujo nome uma operação é realizada.

Brinde institucional: item promocional de baixo valor, distribuído de forma geral, sem exclusividade, com identificação da marca e sem valor comercial relevante.

Hospitalidade: despesas legítimas de deslocamento, hospedagem, alimentação ou participação em evento vinculadas a finalidade profissional comprovável.

Doação: transferência voluntária e sem contraprestação de recursos, bens ou serviços para finalidade lícita.

Patrocínio: apoio financeiro ou material com contrapartida legítima de divulgação, relacionamento institucional ou promoção de marca.

5. Princípios e compromissos

- legalidade, ética, boa-fé, transparência e rastreabilidade;
- decisões baseadas em critérios técnicos e comerciais legítimos;
- segregação entre interesse privado e função pública;
- proporcionalidade dos controles ao risco da operação e da contraparte;
- registro íntegro, preciso, completo e tempestivo de atos e despesas;
- prevenção de retaliação contra quem relate preocupação de boa-fé;
- cooperação com apurações internas e autoridades competentes;
- melhoria contínua dos controles e correção de vulnerabilidades.

6. Condutas absolutamente proibidas

- oferecer, prometer, autorizar, entregar, solicitar ou receber vantagem indevida;
- usar terceiros, familiares, empresas interpostas, consultorias fictícias ou pagamentos indiretos para ocultar vantagem indevida;



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

- realizar pagamento de facilitação, mesmo de pequeno valor;
- fraudar, frustrar, combinar, manipular ou obter vantagem ilícita em licitação ou contrato;
- financiar, custear, patrocinar ou subvencionar ato ilícito;
- criar pessoa jurídica ou arranjo de fachada para participar de contratação pública;
- dificultar investigação, fiscalização, auditoria ou atuação de órgão de controle;
- alterar, omitir, destruir ou fabricar documentos e registros;
- prometer emprego, contratação, comissão, presente ou benefício para influenciar agente público ou decisão privada;
- praticar extorsão, lavagem de dinheiro, fraude contábil ou qualquer ocultação relacionada a ato de corrupção.

A proibição alcança a tentativa, a autorização, a concordância, a omissão consciente e a participação indireta. A devolução posterior do benefício ou a ausência de vantagem efetiva não elimina a irregularidade.

7. Relações com agentes públicos

Toda interação com agentes públicos deve possuir finalidade institucional legítima, linguagem profissional, pauta verificável e respeito às regras do órgão. Interações relevantes devem ser registradas conforme o Procedimento de Interação com Agentes Públicos.

- não solicitar tratamento privilegiado, informação sigilosa ou antecipação indevida;
- não realizar reunião privada em local incompatível com a finalidade institucional, salvo justificativa e registro;
- não assumir compromisso, oferecer benefício ou realizar despesa sem competência e autorização;
- não utilizar relação pessoal, partidária ou familiar para contornar procedimentos oficiais;
- registrar solicitações atípicas, recusas, pressões ou insinuações de vantagem;



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

- adotar comunicação formal e preservar evidências de decisões, entregas e orientações.

8. Licitações, contratações e execução de contratos públicos

A atuação B2G constitui área de risco prioritário. A Assessoria e quem atue em seu nome deverão observar estritamente o edital, a legislação aplicável, as regras do órgão e a igualdade competitiva.

8.1 Vedações específicas

- ajustar preços, condições, propostas, abstenções ou divisão de mercado com concorrentes;
- obter ou usar informação confidencial sobre edital, orçamento, concorrentes ou julgamento;
- direcionar especificação, termo de referência ou requisito mediante influência indevida;
- apresentar declaração, atestado, currículo, certidão, nota fiscal ou comprovação falsa ou alterada;
- impedir, perturbar ou fraudar qualquer ato do procedimento;
- oferecer vantagem para julgamento, habilitação, medição, pagamento, aditivo, fiscalização ou encerramento contratual;
- subcontratar ou substituir profissional em desacordo com o instrumento contratual;
- inserir custo fictício, superfaturado ou sem lastro;
- usar impugnação, recurso ou denúncia com finalidade abusiva, retaliatória ou anticoncorrencial.



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

8.2 Controles mínimos

ETAPA	CONTROLE MÍNIMO	EVIDÊNCIA
Seleção da oportunidade	Análise de aderência, conflito, requisitos e riscos de integridade	Registro de decisão e responsáveis
Proposta	Revisão de preços, documentos, declarações e autorizações	Versão final aprovada e fontes
Habilitação	Conferência de autenticidade, validade e titularidade	Checklist e cópias verificadas
Interações	Registro de reuniões, esclarecimentos e contatos relevantes	Ata, e-mail ou formulário
Execução	Rastreio de entregas, aceite, medição, faturamento e alterações	Relatórios, aceite e documentos fiscais
Pagamento	Conciliação entre obrigação, entrega, nota e recebimento	Comprovantes e conciliação

9. Terceiros, intermediários e diligência

Nenhum terceiro poderá ser contratado para executar conduta que a Assessoria esteja proibida de praticar diretamente. A seleção deve considerar competência, reputação, estrutura, beneficiário final, vínculos relevantes, justificativa da contratação, preço, forma de pagamento e exposição a agentes públicos.

9.1 Sinais de alerta

- recusa em revelar beneficiário final, apresentar documentos ou aderir a cláusula anticorrupção;
- indicação informal por agente público ou pessoa relacionada;
- comissão elevada, bônus desproporcional, escopo vago ou remuneração condicionada a decisão pública;



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

- pedido de pagamento em espécie, antecipado, fracionado, a terceiro ou em país sem relação com o contrato;
- empresa recém-criada, sem estrutura, sem experiência ou com endereço incompatível;
- histórico de sanções, investigações, mídia adversa consistente ou vínculos não explicados;
- PEP, conflito de interesses ou relação familiar relevante não declarada;
- nota fiscal genérica, documentação inconsistente ou resistência à prestação de contas;
- pressão por urgência incompatível com a diligência necessária.
- A presença de sinal de alerta não implica automaticamente irregularidade, mas exige esclarecimento, documentação, avaliação ampliada e decisão formal. Alertas não resolvidos impedem a contratação ou a continuidade da relação.

10. Brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento

Brindes, presentes e hospitalidades somente são admitidos quando lícitos, ocasionais, razoáveis, transparentes, vinculados a finalidade institucional legítima e incapazes de influenciar ou aparentar influenciar decisão. É proibido fracionar despesas ou usar terceiros para contornar os critérios desta Política.

10.1 Regras objetivas

SITUAÇÃO	TRATAMENTO
Dinheiro, equivalente, PIX, vale, crédito, empréstimo ou desconto pessoal	Sempre proibido
Presente pessoal ou item de luxo	Proibido
Brinde institucional de baixo valor e distribuição geral	Admitido, se compatível com as regras do destinatário e sem processo decisório sensível



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

SITUAÇÃO	TRATAMENTO
Refeição de trabalho	Admitida se moderada, vinculada a pauta profissional, sem acompanhantes pessoais e devidamente registrada
Viagem, hospedagem ou ingresso	Excepcional; exige justificativa, diligência, autorização prévia e pagamento preferencial ao fornecedor
Agente público envolvido em licitação, fiscalização, pagamento, licença ou decisão de interesse	Nenhuma oferta ou custeio, salvo obrigação oficial expressa e previamente validada
Recebimento incompatível com a Política	Recusar ou devolver; se inviável, comunicar e destinar de forma transparente

A Assessori não fixa nesta versão um valor monetário universal, pois limites legais e institucionais variam entre órgãos e destinatários. A análise deverá considerar valor, frequência, contexto, cargo, proximidade de decisão, reciprocidade, publicidade e regras do destinatário. Havendo dúvida, prevalece a não oferta ou a recusa.

10.2 Aprovação e registro

- a oferta ou recebimento que não seja mero brinde institucional exige registro;
- hospitalidade, entretenimento, viagem, hospedagem ou convite restrito exigem autorização prévia da administração e da Função de Integridade;
- caso a própria administradora seja interessada ou beneficiária, a análise deve ser submetida a apoio externo independente;
- o registro deve identificar partes, vínculo, finalidade, valor estimado, data, decisão e comprovantes;
- itens repetidos devem ser avaliados de forma agregada, e não isoladamente.



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

11. Doações, patrocínios e apoio institucional

Doações e patrocínios devem possuir finalidade legítima, beneficiário idôneo, instrumento escrito, aprovação prévia, rastreabilidade e comprovação da aplicação ou da contrapartida. Não podem ser utilizados para obter favorecimento, influenciar decisão, financiar pessoa relacionada a agente público ou disfarçar pagamento indevido.

11.1 Diligência e aprovação

- identificar beneficiário, representantes, beneficiário final e vínculos com agentes públicos ou PEP;
- avaliar finalidade, reputação, capacidade de execução e compatibilidade estatutária;
- verificar sanções, impedimentos e sinais de alerta;
- documentar critérios objetivos de escolha e ausência de contrapartida imprópria;
- formalizar valor, objeto, cronograma, prestação de contas, uso de marca e direito de suspensão;
- realizar pagamento exclusivamente em conta de titularidade do beneficiário;
- monitorar entrega, uso dos recursos e evidências;
- impedir doação ou patrocínio durante decisão pública sensível quando houver risco de influência real ou aparente.

11.2 Vedações

- doação em dinheiro vivo ou para conta pessoal;
- beneficiário indicado como condição por agente público;
- doação fictícia, superfaturada ou com devolução de parte do valor;
- patrocínio sem contrapartida verificável ou com contrapartida artificial;
- apoio a entidade sem existência, atividade ou governança minimamente comprovadas;
- uso de recursos para finalidade diversa da autorizada.



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

12. Contribuições políticas e atividades político-partidárias

A Assessori não realizará doações ou contribuições político-partidárias em nome da empresa. Recursos, marca, estrutura, cadastros, equipamentos e tempo de trabalho não poderão ser utilizados para apoiar candidato, partido ou campanha, ressalvadas atividades institucionais plurais, lícitas e previamente aprovadas.

A participação política pessoal é livre, desde que realizada fora das atribuições profissionais, com recursos próprios, sem uso da marca e sem sugerir posicionamento institucional. É proibida qualquer pressão sobre colaboradores ou terceiros para apoiar, financiar ou votar em determinada candidatura.

13. Pagamentos, despesas e controles financeiros

Toda movimentação deve refletir operação real, finalidade legítima, valor compatível e documentação suficiente. Não serão admitidos contas paralelas, registros falsos, descrições genéricas destinadas a ocultar a natureza da despesa, reembolsos sem lastro ou pagamentos fora do fluxo autorizado.

- pagamentos preferencialmente bancários e em conta da contraparte contratada;
- contrato, pedido, nota fiscal, entrega e aprovação devem ser coerentes;
- pagamento a terceiro, exterior, conta pessoal ou local sem relação com o negócio exige bloqueio e análise;
- despesas com agentes públicos, brindes, hospitalidades, doações e patrocínios devem usar classificação específica;
- reembolsos exigem comprovante, justificativa, identificação dos participantes e finalidade;
- alterações de dados bancários devem ser confirmadas por canal independente;
- registros e evidências devem ser preservados pelo prazo legal ou contratual aplicável, observada a LGPD.



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

14. Fusões, aquisições, consórcios e associações

Antes de operação societária, consórcio, parceria estratégica ou associação com exposição relevante, a Assessori deverá avaliar riscos de sucessão, passivos, beneficiários finais, controles existentes, histórico de interação pública, investigações, sanções e cláusulas de proteção. A aprovação poderá ser condicionada a remediação, auditoria, treinamento, controles adicionais ou direito de saída.

15. Extorsão e risco à integridade física

Pagamento exigido sob ameaça econômica, pressão comercial ou risco de atraso não é pagamento permitido. A pessoa deve recusar, preservar evidências e comunicar imediatamente. Em situação excepcional de ameaça concreta e iminente à vida, saúde ou integridade física, a prioridade é a segurança: o fato deverá ser comunicado assim que possível, documentado e submetido à avaliação jurídica e de integridade, sem ocultação ou registro falso.

16. Conflitos de interesses

Situações pessoais, familiares, financeiras, políticas ou profissionais que possam interferir ou aparentar interferir na imparcialidade devem ser declaradas antes da decisão. A pessoa envolvida não poderá participar da seleção, negociação, aprovação, fiscalização ou pagamento até definição de medida de tratamento.

- abstenção ou substituição do responsável;
- revisão independente;
- restrição de acesso a informações;
- alteração de atribuições;
- condicionamento ou impedimento da operação;
- registro da decisão e monitoramento.



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

17. Responsabilidades

PAPEL	RESPONSABILIDADES
Administradora	Aprovar a Política, demonstrar compromisso, assegurar recursos, decidir casos relevantes e aplicar medidas corretivas.
Função de Integridade	Orientar, analisar riscos, registrar aprovações, receber relatos, acompanhar diligências, monitorar controles e propor melhorias.
Pessoas abrangidas	Conhecer e cumprir a Política, buscar orientação, registrar informações verdadeiras, recusar irregularidades e comunicar suspeitas.
Gestores de contrato ou projeto	Aplicar controles, validar entregas e despesas, manter evidências e escalar sinais de alerta.
Terceiros	Cumprir obrigações anticorrupção, cooperar com diligências e apurações e comunicar situações relevantes.
Apoio externo independente	Analisar situações que envolvam conflito da administradora ou demandem especialização ou independência adicional.

18. Matriz de decisão e alçadas

MATÉRIA	DECISÃO MÍNIMA	REGISTRO
Brinde institucional regular	Responsável pela relação, observado o item 10	Registro quando houver risco, repetição ou dúvida
Presente, refeição, convite ou hospitalidade	Administração + Função de Integridade, previamente	Anexo I e comprovantes



MATÉRIA	DECISÃO MÍNIMA	REGISTRO
Viagem ou hospedagem	Administração + análise de integridade e jurídica quando aplicável	Anexo I, agenda e pagamentos
Doação ou patrocínio	Administração após diligência	Anexo III, contrato e prestação de contas
Terceiro de risco elevado	Administração após diligência ampliada	Relatório de due diligence e condicionantes
Exceção à Política	Somente quando não envolver vedação legal ou absoluta; decisão escrita e fundamentada	Parecer e aprovação
Caso envolvendo a administradora	Apoio externo independente	Parecer restrito e decisão documentada

Limite de alçada: Nenhuma aprovação interna transforma conduta ilegal, vantagem indevida ou vedação absoluta em conduta permitida.

19. Consulta, comunicação e Canal de Integridade

Dúvidas devem ser submetidas antes da ação. Suspeitas, solicitações indevidas, recusas, violações, tentativas ou falhas de controle devem ser comunicadas pelo Canal de Integridade divulgado no site institucional ou diretamente à Função de Integridade, preservadas a confidencialidade e a necessidade de conhecimento.

Relatos podem ser realizados de boa-fé mesmo sem prova conclusiva. São proibidas retaliação, ameaça, prejuízo profissional, constrangimento ou tentativa de identificar indevidamente o relator. Denúncia deliberadamente falsa poderá gerar responsabilização, sem desencorajar erro honesto ou relato não confirmado.



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

20. Tratamento de violações

Os relatos serão triados conforme gravidade, urgência, conflito de interesses, risco de continuidade e necessidade de preservação de evidências. A apuração deverá observar imparcialidade, confidencialidade, documentação, respeito aos direitos envolvidos e proporcionalidade.

- medidas cautelares para interromper risco, preservar prova ou impedir retaliação;
- investigação interna ou apoio externo independente;
- correção de registros, suspensão de pagamento ou operação;
- advertência, desligamento, rescisão ou impedimento de terceiro, conforme vínculo e gravidade;
- recuperação de valores e fortalecimento de controles;
- avaliação jurídica sobre comunicação e cooperação com autoridades;
- registro de causa-raiz, plano de ação, responsável e prazo.

21. Treinamento, comunicação e adesão

A Política será disponibilizada às pessoas abrangidas e incorporada à integração, aos treinamentos periódicos e às contratações de maior risco. O conteúdo deverá ser adaptado às funções exercidas, com ênfase em licitações, agentes públicos, terceiros, despesas, brindes e patrocínios. A ciência poderá ser formalizada eletronicamente ou por termo próprio.

22. Monitoramento e indicadores

DIMENSÃO	INDICADOR OU EVIDÊNCIA
Prevenção	Percentual de pessoas treinadas; adesões; diligências e cláusulas aplicadas
Decisão	Quantidade e prazo de consultas, aprovações e recusas
Terceiros	Riscos classificados, alertas tratados e condicionantes monitoradas



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

DIMENSÃO	INDICADOR OU EVIDÊNCIA
Benefícios	Brindes, hospitalidades, doações e patrocínios registrados por natureza e contraparte
Deteção	Relatos, origem, tema, tempo de triagem e medidas cautelares
Remediação	Planos concluídos, reincidência, valores recuperados e controles aprimorados
Efetividade	Testes amostrais de documentos, pagamentos, interações e contratos

Indicadores devem ser interpretados qualitativamente. A ausência de relatos, isoladamente, não comprova efetividade; pode indicar baixo conhecimento, desconfiança ou inacessibilidade do canal.

23. Guarda, confidencialidade e proteção de dados

Registros produzidos com base nesta Política serão mantidos com acesso limitado, integridade, rastreabilidade e pelo prazo legal, contratual ou necessário à defesa de direitos. Dados pessoais serão tratados conforme finalidade, necessidade, segurança e demais princípios da LGPD. Documentos de apuração e diligência não serão divulgados além do necessário.

24. Exceções

Exceções somente poderão ser analisadas quando a conduta não for proibida por lei nem constituir vedação absoluta desta Política. Devem ser excepcionais, prévias, escritas, fundamentadas, limitadas no tempo e acompanhadas de controles compensatórios. Urgência criada pelo próprio solicitante não constitui justificativa.



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

25. Aprovação, vigência e revisão

Esta versão 1.0 foi aprovada em 19 de agosto de 2026 e entra em vigor na mesma data. A Política será revisada ordinariamente a cada ano e extraordinariamente diante de mudança legislativa, incidente relevante, alteração do perfil de riscos, expansão de atividades ou evidência de insuficiência dos controles.

FORMALIZAÇÃO	REGISTRO
Autoridade responsável	Laís Priscila de Souza Vieira – Sócia única e administradora
Data de aprovação e vigência	19 de Agosto de 2026
Próxima revisão ordinária	Agosto 2027, sem prejuízo de revisão extraordinária
Assinatura	_____

Validação documental: A data histórica deve ser mantida somente se corresponder à aprovação efetivamente realizada. Caso a formalização ocorra em data posterior, este quadro e o histórico de versões devem ser atualizados antes da assinatura.

ASSESSORI



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

ANEXO I – Formulário de análise de brindes, presentes e hospitalidades

CAMPO	PREENCHIMENTO
Solicitante / área	
Data da solicitação	
Oferta ou recebimento	☐ Oferta ☐ Recebimento
Beneficiário / ofertante	
Organização e cargo	
Agente público ou PEP	☐ Não ☐ Sim – detalhar
Descrição do item ou hospitalidade	
Valor estimado e fonte	
Finalidade profissional	
Processo decisório, licitação ou fiscalização relacionada	
Frequência e ocorrências anteriores	
Regra do órgão ou destinatário verificada	
Sinais de alerta e medidas	
Decisão	☐ Aprovado ☐ Aprovado com condições ☐ Recusado
Fundamentação / condições	
Responsáveis e data	



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

Declaro que as informações são completas e que não há intenção de influenciar decisão, obter favorecimento ou ocultar vantagem indevida.





ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

ANEXO II – Registro de brindes, presentes e hospitalidades

DATA	TIPO	PARTES	VALOR	CONTEXTO	DECISÃO / DESTINAÇÃO

O registro deve permitir análise agregada de frequência, valor, destinatário, ofertante, proximidade de decisão e eventuais padrões de risco.

ASSESSORI



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

ANEXO III – Formulário de análise de doação ou patrocínio

CAMPO	PREENCHIMENTO
Tipo	☐ Doação ☐ Patrocínio ☐ Apoio institucional
Beneficiário e CNPJ	
Representantes e beneficiário final	
Objeto, finalidade e público	
Valor / bens / serviços	
Contrapartida e critérios de mensuração	
Vínculos com agentes públicos, PEP ou clientes	
Consultas e diligência realizadas	
Sinais de alerta e esclarecimentos	
Forma e cronograma de pagamento	
Prestação de contas e evidências exigidas	
Cláusulas de suspensão, restituição e auditoria	
Decisão	☐ Aprovado ☐ Condicionado ☐ Recusado
Fundamentação e condições	
Responsáveis e data	



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

ANEXO IV – Cláusula-padrão anticorrupção

A CONTRAPARTE declara conhecer e cumprir a legislação anticorrupção aplicável, especialmente a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 11.129/2022, comprometendo-se a não oferecer, prometer, autorizar, solicitar, receber ou entregar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a qualquer pessoa, nem praticar fraude, conluio, obstrução, lavagem de dinheiro ou ato lesivo relacionado ao objeto contratual.

A CONTRAPARTE manterá registros completos e verdadeiros, aplicará controles proporcionais aos riscos, realizará diligência sobre pessoas que utilizar na execução e comunicará imediatamente suspeita, solicitação indevida, investigação, sanção ou conflito de interesses relacionado ao contrato.

Mediante justificativa de risco e observados confidencialidade, proteção de dados e limites legais, a Assessoria poderá solicitar documentos e esclarecimentos necessários à verificação do cumprimento desta cláusula. A recusa injustificada, informação falsa ou indício não esclarecido poderá resultar em suspensão de pagamentos ou atividades, exigência de remediação, rescisão motivada e perdas e danos, sem prejuízo das comunicações legalmente cabíveis.

A CONTRAPARTE assegurará que subcontratados, representantes e intermediários relevantes assumam obrigações equivalentes. Nenhuma remuneração será devida por atividade ilícita ou não comprovada.



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

ANEXO V – Registro de ocorrência e plano de remediação

CAMPO	REGISTRO
Número / data	
Origem e classificação	
Descrição objetiva	
Pessoas e operações relacionadas	
Risco imediato e cautelares	
Evidências preservadas	
Responsável pela análise	
Conclusão e fundamento	
Causa-raiz	
Ações corretivas, responsáveis e prazos	
Avaliação sobre comunicação a autoridades	
Verificação de eficácia e encerramento	



ASSESSORI

CONSULTORIA B2G • LICITAÇÕES • INTEGRIDADE

Referências normativas e institucionais

- BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- BRASIL. Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022.
- BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Programa de Integridade: Diretrizes para Empresas Privadas, 2024.
- ASSESSORI. Manual do Programa de Integridade – MAN-INT-003.
- ASSESSORI. Código de Ética e Conduta – COD-INT-001.

ASSESSORI