Programa de Integridade Splice

Treinamento



Em atendimento aos requisitos da:

- **Lei Anticorrupção** nº **12.846** de 2013;
- Decreto nº **11.129** de **2022** (substituiu o decreto 8.420/15) que regulamenta o Programa de Integridade;
- Decreto **12.304** de **2024** que dispõe sobre parâmetros e avaliação dos programas de integridade; e
- Norma NBR **ISO 37001** (usada como referência)

Grupo SPLICE

Sumário

1 Legislação

2 Conceitos Principais

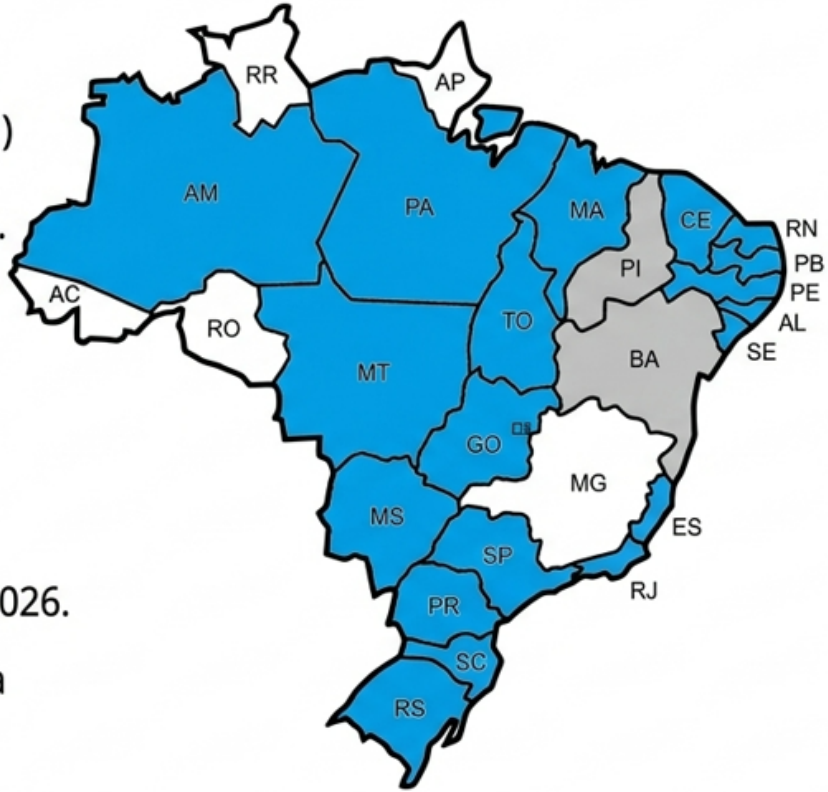
3 Gestão do Programa

Grupo SPLICE

Exigência de Programa de Integridade nos Estados

Atualização: 2026

- Consolidação da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) uniformiza a exigência para contratações de grande vulto.
- Criação da Rede Nacional de Integridade Pública (CGU) acelerou regulamentações estaduais.
- Rio de Janeiro e São Paulo endureceram critérios para avaliação de programas em 2026.
- Tocantins avançou de PL para Legislação Ativa.



Estados com Legislação/Exigência Ativa (Programa Integridade e LAC)

Estados com Projetos de Lei (Tramitação)

Estados alinhados à Regra Geral (Lei 14.133)

Fonte: Conjur / Google / CGU (Atualizado)

Grupo SPLICE

Tabela Comparativa do Mapa : Mudanças (2025 vs. 2026)			
Estado / Região	Cenário em 2025	Cenário Atual em 2026	Impacto Prático para a Splice
Tocantins (TO)	🟡 Projeto de Lei	🔵 Legislação Ativa	Mudança Crítica: O estado aprovou seus normativos. Agora, para disputar editais públicos em TO, o Programa de Integridade é obrigatório.
	(Legislação ainda em trâmite)	(Exigência em vigor)	
Rio de Janeiro (RJ) e São Paulo (SP)	🔵 Legislação Ativa	🔵 Endurecimento de Critérios	As auditorias estaduais passaram a exigir evidências reais de funcionamento (como relatórios do Canal de Denúncias e treinamentos).
	(Regras básicas)	(Fiscalização rígida)	
Bahia (BA) e Piauí (PI)	🟡 Projeto de Lei	🟡 Tramitação Avançada	A tramitação acelerou devido à consolidação nacional da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).
	(Fase inicial)	(Pressão regulatória)	

Grupo SPLICE

Legislação - Histórico

Lei 12.846 de 01/08/2013 – denominada como a "**Lei Anticorrupção**", foi promulgada em 1º de agosto de 2013 e entrou em vigor em 29 de janeiro de 2014.

Decreto 8.420 de **18/03/2015**: regulamenta a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, de que trata a Lei no 12.846/2013, assim como detalha o **conteúdo esperado** para o **Programa de Integridade**.

Portaria nº 1.089/2018 – estabelece orientações para estruturação, execução e monitoramento dos Programas de Integridade / CGU.

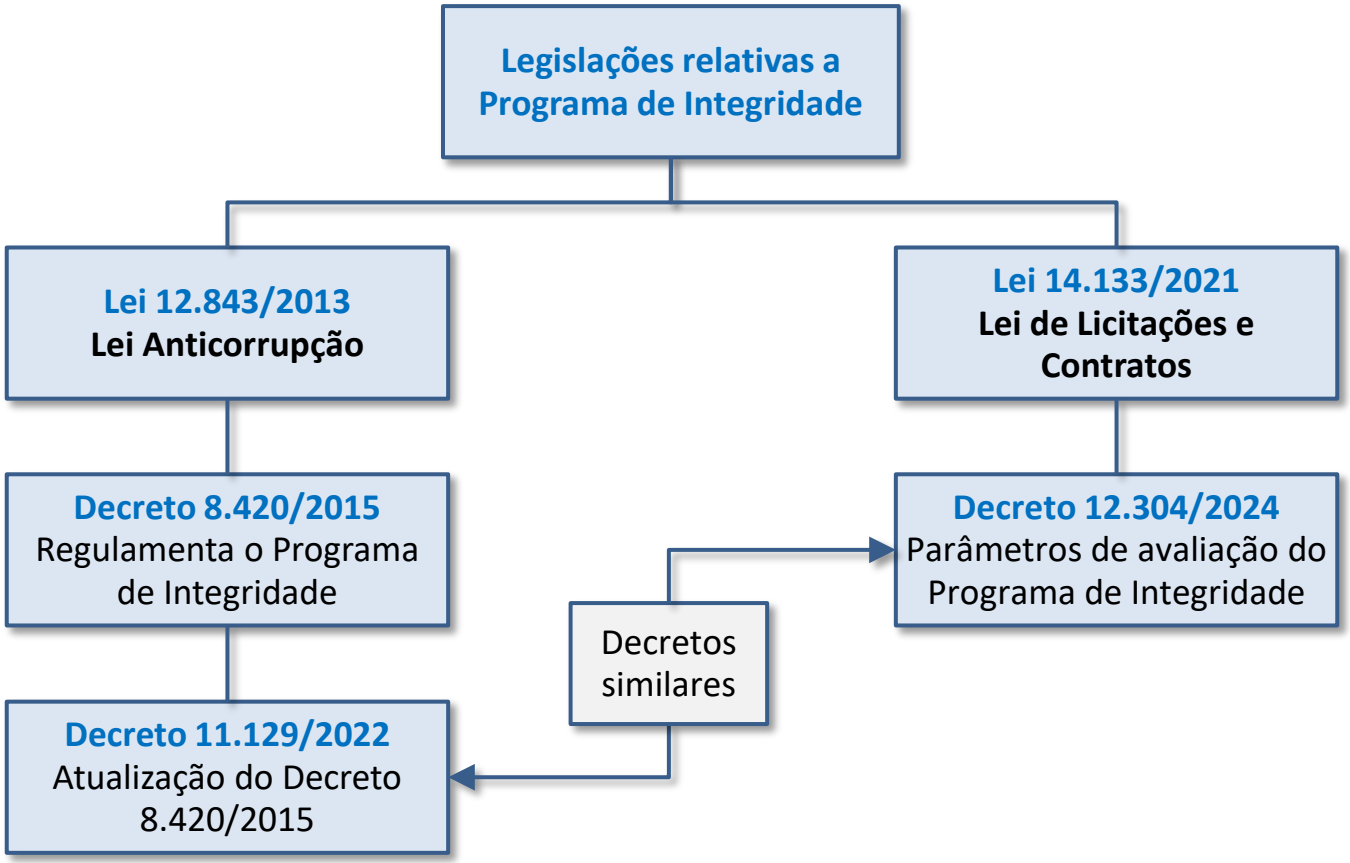
Instrução Normativa nº 13 de 08/08/2019 – Define procedimentos para apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas de que trata a Lei nº 12.846

Decreto 11.129 de **11/07/2022** – **substitui o Decreto 8.420/2015**. Traz novas disposições sobre responsabilização e sanções adm., encaminhamento judiciais, acordos de leniência, etc.

Decreto 12.304 de 09/12/2024 – que dispõe sobre parâmetros e avaliação dos programas de integridade

Grupo SPLICE

Legislação



Grupo SPLICE

Legislação – Como nos afeta?

Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 - **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**

Capítulo II - DA FASE PREPARATÓRIA - Seção I - Da Instrução do Processo Licitatório

Art. 25. - § 4º **Nas contratações** de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a **obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor**, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

Capítulo V - DO JULGAMENTO

Art. 60. **Em caso de empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

IV - **desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade**, conforme orientações dos órgãos de controle.

TÍTULO IV - DAS IRREGULARIDADES - CAPÍTULO I - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

§ 1º **Na aplicação das sanções serão considerados**:

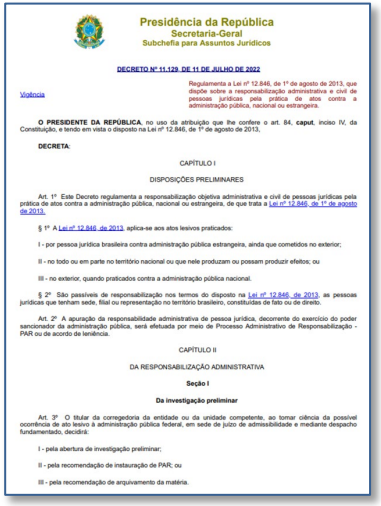
V - a **implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade**, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Grupo SPLICE

2 Conceitos Principais

Legislação - Programa de Integridade

O Decreto nº 11.129/22 define no seu art. 56 o Programa de Integridade:



Presidência da República
Secretaria-Geral
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022

Vigência

Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º A Lei nº 12.846, de 2013, aplica-se aos atos lesivos praticados:

I - por pessoa jurídica brasileira contra administração pública estrangeira, ainda que cometidos no exterior;

II - no todo ou em parte no território nacional ou que nele produzam ou possam produzir efeitos; ou

III - no exterior, quando praticados contra a administração pública nacional.

§ 2º São passíveis de responsabilização nos termos do disposto na Lei nº 12.846, de 2013, as pessoas jurídicas que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito.

Art. 2º A apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica, decorrente do exercício do poder sancionador da administração pública, será efetuada por meio de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR ou de acordo de leniência.

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Da investigação preliminar

Art. 3º O titular da corregedoria da entidade ou da unidade competente, ao tomar ciência da possível ocorrência de ato lesivo à administração pública federal, em sede de juízo de admissibilidade e mediante despacho fundamentado, decidirá:

I - pela abertura de investigação preliminar;

II - pela recomendação de instauração de PAR; ou

III - pela recomendação de arquivamento da matéria.

O **programa de integridade** consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no **conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes**, com objetivo de:

I - prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e

II - fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

Parágrafo único. O programa de integridade **deve ser estruturado, aplicado e atualizado** de acordo com as características e os riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e a adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.

Grupo SPLICE

Foco do Programa de Integridade

Diante desse conceito, verifica-se que o **Programa de Integridade** tem como **foco** medidas anticorrupção adotadas pela empresa, especialmente aquelas que visem à:

- **prevenção,**
- **detecção e**
- **remediação**

...dos **atos lesivos** contra a administração pública nacional e estrangeira previstos na Lei nº 12.846/2013.

Grupo SPLICE

Requisitos do Programa de Integridade

Conforme Decreto 12.304/2024.

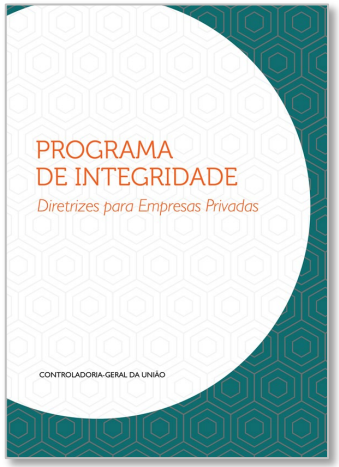
- *Comprometimento da Alta Direção*
- *Independência da Instância interna responsável pelo Programa de Integridade*
- *Padrões de Conduta, Código de Ética, Políticas e Procedimentos*
- *Treinamentos e ações de comunicação*
- *Gestão e Análise de Riscos, alocação de recursos*
- *Canais de denúncia e irregularidade*
- *Diligências*
- *Procedimentos específicos para prevenir fraudes em processos licitatórios, execução de contratos e interações com o setor público.*
- *Respeito aos Direitos Humanos e a Preservação do Meio Ambiente*
- *Medidas disciplinares em caso de violação*
- *Registros contábeis e controles internos*
- *Monitoramento contínuo do Programa*

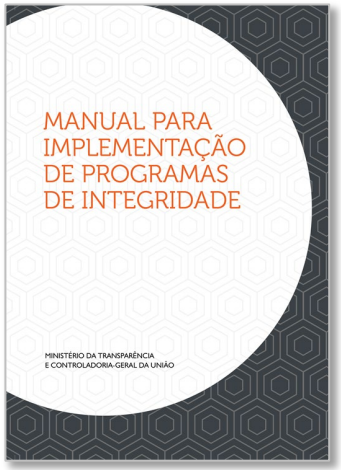
Grupo SPLICE

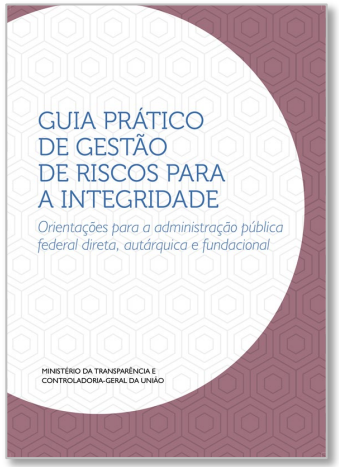
3 Gestão do Programa

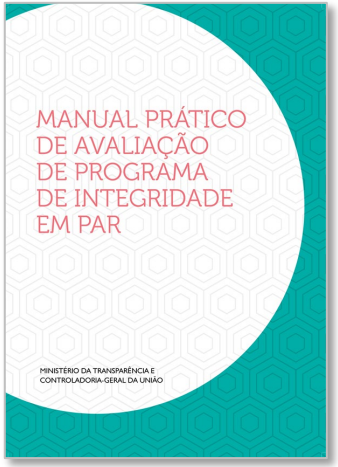
Grupo SPLICE

Diretrizes e Materiais orientativos para o Programa de Integridade



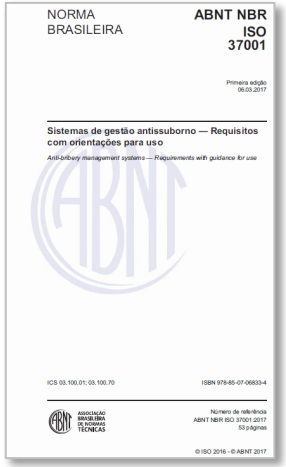






MINISTÉRIO DA
TRANSPARÊNCIA E
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

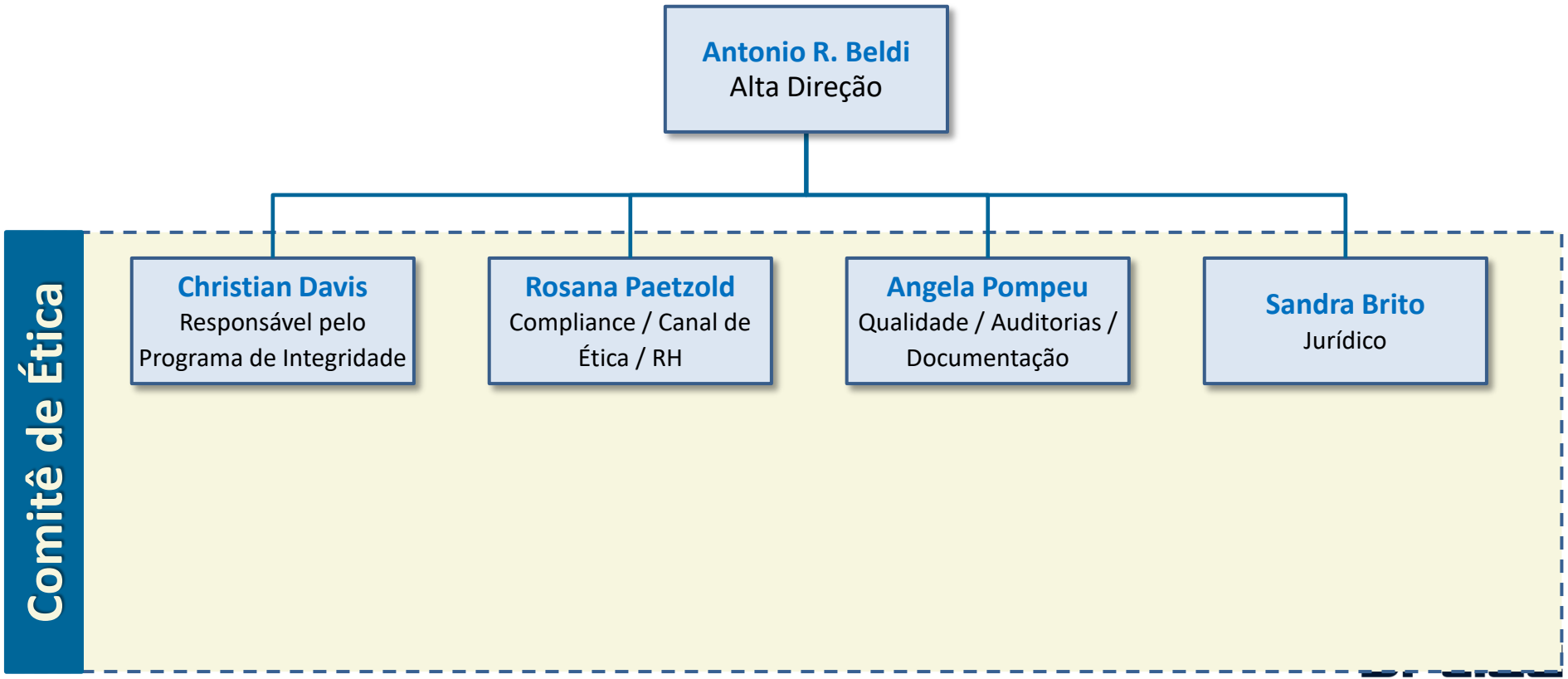
BRASIL
GOVERNO FEDERAL



International
Organization for
Standardization

Grupo
SPLICE

Estruturação Organizacional do Programa de Integridade



Comprometimento, apoio e incentivo da Alta Direção

Mensagem da Alta Direção



Mensagem da Alta Direção em apoio ao Programa de Integridade da Splice

Os pilares de uma organização são sustentados pela postura das pessoas que a constroem, pela maneira como elas vivenciam o dia a dia e pelos princípios que norteiam o relacionamento do Grupo com todos os públicos envolvidos em sua atuação.

A Alta Direção da Splice preza pela ética e integridade em seus negócios. O atendimento a esses valores deve ser base para nossas atividades empresariais. Dessa forma, reafirmamos o compromisso com o Programa de Integridade Splice, que visa atender à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), ao Decreto nº 8.420/2015 e aos requisitos da Norma NBR ISO 37001 (Sistema de Gestão Antissuborno).

Para direcionar todas as atividades e orientar as pessoas envolvidas, temos o nosso **Código de Ética**, que está disponível a todos, inclusive aos terceiros.

Assim, todos os colaboradores da Splice devem respeitar e seguir as diretrizes, regras e procedimentos estabelecidos, visando assegurar uma atuação ética em nossos negócios. Reforçamos também que toda e qualquer irregularidade relacionada a esse assunto deve ser comunicada em nosso Canal de Ética.

Antonio Roberto Beldi, Presidente do Grupo Splice



- Cartas
- Vídeos
- Participação em reuniões

Grupo SPLICE

Políticas, procedimentos e sistema de gestão antissuborno

Documentação do Programa


Grupo SPLICE

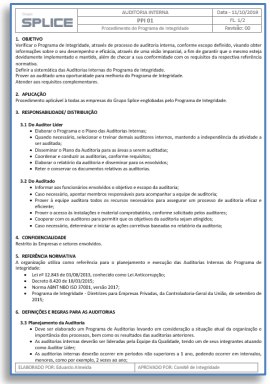
MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE | Data - 11/10/2019 | MPI 01 | FL. 1/10 | Revisão: 00

Grupo SPLICE

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

ELABORADO POR: Eduardo Almeida | APROVADO POR: Alta Direção - Programa de Integridade

Manual do Programa


SPLICE — AUDITORIA INTERNA — Data - 11/10/2019 — PPI 01 — FL. 1/2 — Procedimento do Programa de Integridade — Revisão: 00

1. OBJETIVO
Verificar o Programa de Integridade, através de processo de auditoria interna, conforme escopo definido, visando obter informações sobre o seu desempenho e eficácia, através de uma visão imparcial, a fim de garantir que o mesmo esteja devidamente implementado e mantido, além de checar a sua conformidade com os requisitos da respectiva referência normativa.
Definir a sistemática das Auditorias Internas do Programa de Integridade.
Prover ao auditado uma oportunidade para melhoria do Programa de Integridade.
Atender aos requisitos complementares.

2. APLICAÇÃO
Procedimento aplicável a todas as empresas do Grupo Splice englobadas pelo Programa de Integridade.

3. RESPONSABILIDADE/ DISTRIBUIÇÃO

3.1 Do Auditor Líder
- Elaborar o Programa e o Plano das Auditorias Internas;
- Quando necessário, selecionar e treinar demais auditores internos, mantendo a independência da atividade a ser auditada;
- Disseminar o Plano da Auditoria para as áreas a serem auditadas;
- Coordenar e conduzir as auditorias, conforme requisitos;
- Elaborar o relatório da auditoria e disseminar para os envolvidos;
- Reter e conservar os documentos relativos as auditorias.

3.2 Do Auditado
- Informar aos funcionários envolvidos o objetivo e escopo da auditoria;
- Caso necessário, apontar membros responsáveis para acompanhar a equipe de auditoria;
- Disponibilizar a equipe auditora todos os recursos necessários para assegurar um processo de auditoria eficaz e eficiente;
- Prover o acesso às instalações e material comprobatório, conforme solicitado pelos auditores;
- Cooperar com os auditores para permitir que os objetivos da auditoria sejam atingidos;
- Caso necessário, determinar e iniciar as ações corretivas baseadas no relatório da auditoria;

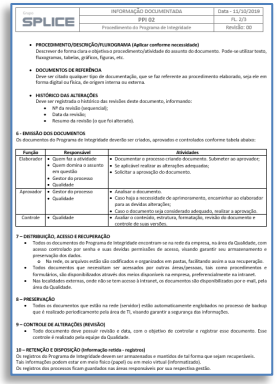
4. CONFIDENCIALIDADE
Restrito às Empresas e setores envolvidos.

5. REFERÊNCIA NORMATIVA
A organização utiliza como referência para o planejamento e execução das Auditorias Internas do Programa de Integridade:
- Lei nº 12.846 de 01/08/2013, conhecido como Lei Anticorrupção;
- Decreto 8.420 de 18/03/2015;
- Norma ABNT NBO ISO 37001, versão 2017;
- Programa de Integridade - Diretrizes para Empresas Privadas, da Controladoria-Geral da União, de setembro de 2015.

6. DEFINIÇÕES E REGRAS PARA AS AUDITORIAS

3.3 Planejamento da Auditoria
- Deve ser elaborado um Programa de Auditorias levando em consideração a situação atual da organização e importância dos processos, bem como os resultados das auditorias anteriores.
- As auditorias internas deverão ser lideradas pela Equipe da Qualidade, tendo um de seus integrantes atuando como Auditor Líder;
- As auditorias internas deverão ocorrer em períodos não superiores a 1 ano, podendo ocorrer em intervalos menores, como por exemplo, 2 vezes ao ano;

ELABORADO POR: Eduardo Almeida | APROVADO POR: Comitê de Integridade


SPLICE — INFORMAÇÃO DOCUMENTADA — Data - 11/10/2019 — PPI 02 — FL. 2/3 — Procedimento do Programa de Integridade — Revisão: 00

- PROCEDIMENTO/DESCRIÇÃO/FLUXOGRAMA (Aplicar conforme necessidade)
Descrever da forma clara e objetivas procedimento/atividade do assunto do documento. Pode-se utilizar texto, fluxogramas, tabelas, gráficos, figuras, etc.
- DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA
Deve ser citado qualquer tipo de documentação, que se faz referencia ao procedimento elaborado, seja ele em forma digital ou física, de origem interna ou externa.
- HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
Deve ser registrados o histórico das revisões deste documento, informando:
  - Nº da revisão (sequencial);
  - Data da revisão;
  - Resumo da revisão (o que foi alterado).

6 - EMISSÃO DOS DOCUMENTOS
Os documentos do Programa de Integridade deverão ser criados, aprovados e controlados conforme tabela abaixo:

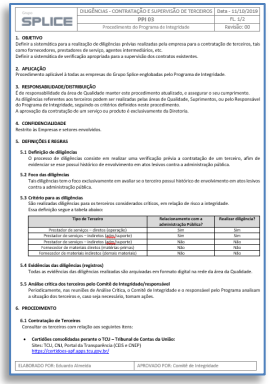
Função	Responsável	Atividades
Elaborador	• Quem faz a atividade • Quem domina o assunto • Gestor de processo	• Documentar o processo criando documento. Submeter ao aprovador; • Se aplicável realizar as alterações adequadas; • Solicitar a aprovação do documento.
Aprovador	• Gestor de processo • Qualidade	• Avaliar o documento; • Caso haja a necessidade de aprimoramento, encaminhar ao elaborador para as devidas alterações; • Caso o documento seja considerado adequado, realizar a aprovação.
Controlar	• Qualidade	• Avaliar o conteúdo, estrutura, formatação, revisão do documento e controle de suas versões.

7 – DISTRIBUIÇÃO, ACESSO E RECUPERAÇÃO
- Todos os documentos do Programa de Integridade encontram-se na rede da empresa, na área da Qualidade, com acesso controlado por senha e suas devidas permissões de acesso, visando garantir seu armazenamento e pronta recuperação.
  - Na rede, os arquivos estão são codificados e organizados em pastas, facilitando assim a sua recuperação.
- Todos documentos que necessitam ser acessados por outras áreas/pessoas, tais como procedimentos e formulários, são disponibilizados através das mesas disponíveis na empresa, preferencialmente na intranet.
- Nas localidades externas, onde não se tem acesso à intranet, os documentos são disponibilizados por e-mail, pela área da Qualidade.

8 – PRESERVAÇÃO
- Todos os documentos que estão na rede (servidor) estão automaticamente englobados no processo de backup que é realizado periodicamente pela área de TI, visando garantir a segurança das informações.

9 – CONTROLE DE ALTERAÇÕES (REVISÃO)
- Todo documento deve possuir revisão e data, com o objetivo de controlar e registrar esse documento. Esse controle é realizado pela equipe da Qualidade.

10 – RETENÇÃO E DISPOSIÇÃO (Informação retida - registros)
Os registros do Programa de Integridade devem ser armazenados e mantidos de tal forma que sejam recuperáveis.
Tais informações podem estar em meio físico (papel) ou em meio virtual (informatizado).
Os registros dos processos ficam guardados nas áreas responsáveis por sua respectiva gestão.


SPLICE — DILIGÊNCIAS - CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS — Data - 11/10/2019 — PPI 03 — FL. 1/2 — Procedimento do Programa de Integridade — Revisão: 00

1. OBJETIVO
Definir a sistemática para a realização de diligências prévias realizadas pela empresa para a contratação de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários, etc.
Definir a sistemática de verificação apropriada para a supervisão dos contratos existentes.

2. APLICAÇÃO
Procedimento aplicável a todas as empresas do Grupo Splice englobadas pelo Programa de Integridade.

3. RESPONSABILIDADE/DISTRIBUIÇÃO
É de responsabilidade da área de Qualidade manter este procedimento atualizado, e assegurar o seu cumprimento.
As diligências referentes aos terceiros podem ser realizadas pelas áreas da Qualidade, Suprimentos, ou pelo Responsável do Programa de Integridade, seguindo os critérios definidos neste procedimento.
A aprovação da contratação de um serviço ou produto é exclusivamente da Diretoria.

4. CONFIDENCIALIDADE
Restrito às Empresas e setores envolvidos.

5. DEFINIÇÕES E REGRAS

5.1 Definição de diligências
O processo de diligências consiste em realizar uma verificação prévia a contratação de um terceiro, afim de evidenciar se esse possui histórico de envolvimento em atos lesivos contra a administração pública.

5.2 Foco das diligências
Tais diligências tem o foco exclusivamente em avaliar se o terceiro possui histórico de envolvimento em atos lesivos contra a administração pública.

5.3 Critério para as diligências
São realizadas diligências para os terceiros considerados críticos, em relação de risco a integridade.
Essa definição segue a tabela abaixo:

Tipo de Terceiro	Relacionamento com a administração Pública?	Realizar diligência?
Prestador de serviços – Direto (operação)	Sim	Sim
Prestador de serviços – Indireto (apoio/suporte)	Sim	Sim
Fornecedor de materiais diretos (matéria prima)	Não	Não
Fornecedor de materiais indiretos (demais materiais)	Não	Não

5.4 Etapas/ações das diligências (registros)
Todas as evidências das diligências realizadas são arquivadas em formato digital na rede da área da Qualidade.

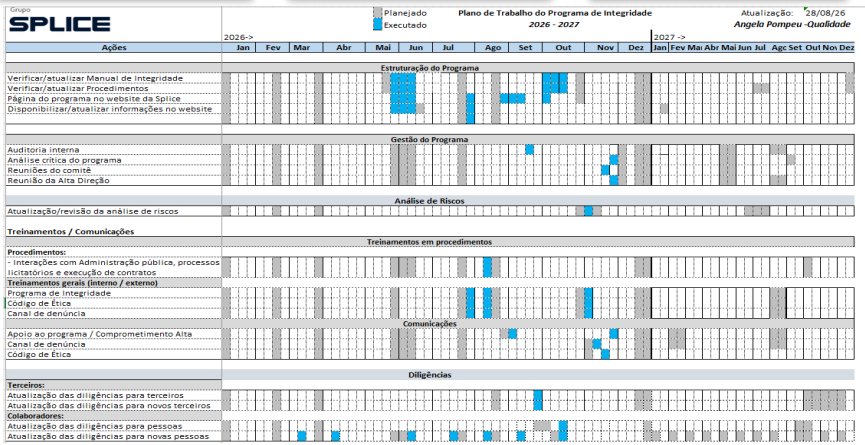
5.5 Análise crítica dos terceiros pelo Comitê de Integridade/responsável
Periodicamente, nas reuniões de Análise Crítica, o Comitê de Integridade e o responsável pelo Programa analisam a situação dos terceiros e, caso seja necessário, tomam ações.

6. PROCEDIMENTO

6.1 Contratação de Terceiros
Consultar os terceiros com relação aos seguintes itens:

- Certidões consolidadas perante o TCU – Tribunal de Contas da União:
  Sites: TCU; CNJ; Portal da Transparência (CEIS e CNEP):
  https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

Procedimentos


Grupo SPLICE

Planejado / Executado

Plano de Trabalho do Programa de Integridade
2026 - 2027

Atualização: 28/08/26
Angela Pompeu -Qualidade

Ações	2026-> Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2027 -> Jan	Fev	Mai	Abr	Mai	Jun	Jul	Agc	Set	Out	Nov	Dez
Estruturação do Programa																								
Verificar/atualizar Manual de Integridade																								
Verificar/atualizar Procedimentos																								
Página do programa no website da Splice																								
Disponibilizar/atualizar informações no website																								
Gestão do Programa																								
Auditoria interna																								
Análise crítica do programa																								
Reuniões do comitê																								
Reunião da Alta Direção																								
Análise de Riscos																								
Atualização/revisão da análise de riscos																								
Treinamentos / Comunicações																								
Treinamentos em procedimentos																								
Procedimentos:																								
- Interações com Administração pública, processos licitatórios e execução de contratos																								
Treinamentos gerais (interno / externo)																								
Programa de Integridade																								
Código de Ética																								
Canal de denúncia																								
Comunicações																								
Apoio ao programa / Comprometimento Alta																								
Canal de denúncia																								
Código de Ética																								
Diligências																								
Terceiros:																								
Atualização das diligências para terceiros																								
Atualização das diligências para novos terceiros																								
Colaboradores:																								
Atualização das diligências para pessoas																								
Atualização das diligências para novas pessoas																								

Plano de Trabalho Bi-anual

Grupo SPLICE

Políticas, procedimentos e sistema de gestão antissuborno

Gestão do Programa



- Análise de Risco
- Auditorias internas
- Análise Crítica
- Reuniões do Comitê
- Reunião com a Alta Direção
- Diligências
- Código de Ética
- Canal de Denúncias
- Comunicações
- Treinamentos

Grupo SPLICE

Análise e Gestão de Riscos



Grupo SPLICE

Análise de Riscos - Programa de Integridade

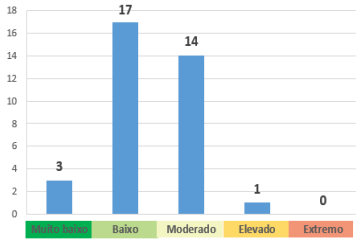
Foco: Corrupção e Fraudes

Atualização: 28-jul-26

Riscos Identificados

35

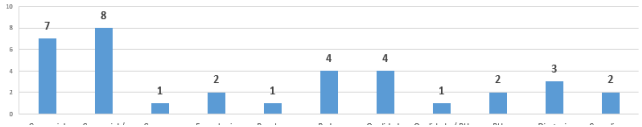
Estratificação - Nível do Risco



Critério para Análise de Risco

Probabilidade				
4	Moderado (4)	Elevado (8)	Elevado (12)	Extremo (16)
3	Baixo (3)	Moderado (6)	Elevado (9)	Elevado (12)
2	Baixo (2)	Moderado (4)	Moderado (6)	Elevado (8)
1	Muito baixo (1)	Baixo (2)	Baixo (3)	Moderado (4)
	1	2	3	4
	Impacto			

Estatificação por Área / Processo



- Identificação dos riscos por área;
- Identificação dos riscos por processo;
- Identificação dos riscos por requisito legal ou normativo;

Grupo SPLICE

Análise de Riscos - Programa de Ética

Foco: Corrupção e Fraudes

Área	Processo	Possível irregularidade (Risco)	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Possível consequência	Controle específico
Comercial	Licitação - Visitas Técnicas	Visita Técnica conforme exigência do Edital, com um Técnico do Órgão. Oferta ou tentativa de suborno.	1	4	4	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial	Processo licitatório	Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.	1	4	4	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial	Processo licitatório	Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.	1	4	4	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial	Processo licitatório	Compartilhar quaisquer informações com concorrentes, que possam acarretar em práticas anticoncorrenciais que possibilitem fraude no processo.	1	4	4	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial	Processo licitatório	Ajuste, combinação ou conluio com concorrentes afim de fraudar o caráter competitivo do processo licitatório.	1	4	4	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial	Fechamento de Prospostas	Abertura do Preço da Proposta para o Concorrente. Dissimulação, conluio, fraudes, oferta ou tentativa suborno ou propina.	1	4	4	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial	Entrega da Proposta no Órgão	Acordo entre o funcionário do Orgão público com o representante da Splice para classificação e/ou ganho da licitação. Dissimulação, conluio, fraudes, oferta ou tentativa suborno ou propina.	1	4	4	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial / Radar / Engª	Interações com a Adm. Pública	Concessão de vantagens indevidas a agentes públicos.	1	3	3	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial / Radar / Engª	Interações com a Adm. Pública	Solicitação ou recebimento de vantagens indevidas a agentes públicos.	1	3	3	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial / Radar / Engª	Interações com a Adm. Pública	Oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades a agentes públicos.	1	3	3	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial / Radar / Engª	Interações com a Adm. Pública	Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.	1	4	4	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial / Radar / Engª	Interações com a Adm. Pública	Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 12.846 de 2013 (Lei Anticorrupção).	1	4	4	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial / Radar / Engª	Interações com a Adm. Pública	Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.	1	4	4	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Comercial / Radar / Engª	Execução do contrato	Pressão interna ou externa ilegal (influência sobre funcionários públicos, *lobby*, tráfico de influência, etc.).	1	4	4	Responsabilização administrativa, cível, penal. Rescisão contratual. Proibição de contratação com o Poder Público.	Procedimento PPI 08
Compras	Aquisição	Aceitação de vantagem indevida para favorecimento a um determinado fornecedor em detrimento a outro.	1	3	3	Possibilidade de aumento de custo ou perda de qualidade na aquisição de bens ou serviços	ISGQ. 08.01.03 - Compras e Serviços - Corporativo

Diligências – Empresas terceiras



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 05/12/2024 16:58:18

Informações da Pessoa Jurídica

Razão Social: P[illegible]

CNPJ: **08.823.0**[illegible]/0001

EXEMPLO

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Itens verificados

TCU	Inidôneos - Licitantes Inidôneos
CNJ	CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
Portal da Transparência	CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
Portal da Transparência	CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas

Grupo SPLICE

Diligências – Pessoas em posições críticas

Splice Indústria	Áreas	Posição de Gestão	Demais posições
	Diretoria	Diretores	NA
	Radar Matriz	Gerentes/Coordenadores	NA
	Radar Bases	Coordenadores/Supervisores	NA
	Engenharia	Gerentes/Coordenadores	NA
	Comercial	Gerente/Coordenador	Todos
	Produção	Gerente	NA

Grupo Splice	Áreas Corporativas	Posição de Gestão	Demais posições
	Compliance/Integridade	Gerente	NA
	Qualidade	Gerente	NA
	Jurídico	Gestores	Todos
	Suprimentos	Gerente	Todos
	RH	Gerente	Depto. Pessoal
	Financeiro/Controladoria	Gerentes/Coordenadores	NA
	Contabilidade	Gerentes	NA
	TI	Gerentes	NA

Grupo SPLICE

Políticas, Diretrizes e Procedimentos

Código de Ética





Tópicos:

- *Valores*
- *Honestidade e Integridade*
- *Liderança*
- *Atendimento a Legislação*
- *Lei Anticorrupção*
- *LGPD / TI / Segurança Informação*
- *Propriedade Intelectual*
- *Fornecedores*
- *Ambiente de Trabalho*
- *Trajes no trabalho*
- *Medicina e SST*
- *Brindes / presentes*
- *Clientes / Concorrentes*
- *Declarações públicas*
- *Atividades externas / políticas*
- *Postura nas redes sociais*
- *Sustentabilidade*
- *Etc..*

Grupo SPLICE

POLÍTICA DA QUALIDADE

Desenvolver e fornecer soluções eletrônicas e digitais inovadoras para cidades inteligentes e sustentáveis, contribuindo para o aprimoramento da mobilidade urbana, do tráfego e da segurança pública e viária.
Comprometemo-nos com a satisfação de nossos clientes, atendendo aos seus requisitos com qualidade e competitividade, promovendo a melhoria contínua em nosso Sistema de Gestão. (Rev. 03)

PROPÓSITO

Somos um ecossistema de soluções inovadoras que promove uma economia sustentável e colaborativa.

NOSSOS VALORES



Gente antes de tudo

Buscamos atrair, desenvolver e reter as melhores pessoas, proporcionando um ambiente agradável. Respeitamos todos pelo que são e acreditamos que responsabilidades e reconhecimento devem ser alocados com base no desempenho e na adesão aos nossos valores.



A satisfação do nosso cliente é o nosso sucesso

Ter visão de negócios e oferecer as melhores oportunidades a nossos colaboradores.



Trabalhamos em equipe

Trabalhamos de forma integrada e colaborativa. Acreditamos em conversas abertas, respeitosas e francas, tendo coragem de nos posicionar sempre que for necessário.



Excelência em tudo que fazemos

Queremos constantemente melhorar a qualidade da experiência dos nossos colaboradores, clientes e sociedade. Planejamos, priorizamos, organizamos e medimos as nossas entregas.



Somos focados em resultados

Somos orientados na busca por resultados crescentes e duradouros, buscando objetividade e velocidade em nossas decisões.



O futuro é feito por nós

Somos incansáveis na busca do novo e sabemos que alcançá-lo depende de nós como indivíduos e como coletivo. Por isso, valorizamos as soluções e ideias que estimulem o impacto positivo no contexto do mundo atual.

Grupo SPLICE

Políticas, Diretrizes e Procedimentos
Código de Ética



São condutas esperadas de todos

- Postura e atitude profissional, honesta, de respeito, confiança e colaboração com os colegas no ambiente de trabalho, ética e transparência nas relações de trabalho.
- Sigilo das informações confidenciais
- Atenção e cordialidade com clientes, autoridades, fornecedores, parceiros, comunidade, etc.
- Zelar pelo bom uso e patrimônio da empresa.
- Uso consciente de recursos naturais para a preservação do meio ambiente.

Papel da Liderança

- O líder deve promover um ambiente de trabalho inovador e inclusivo e não fazer qualquer diferenciação em função de características pessoais de clientes, colaboradores, candidatos ou terceiros;
- Preservar a integridade das informações com que tiverem contato devido a sua posição e jamais utilizá-las em benefício próprio.

Políticas, Diretrizes e Procedimentos
Código de Ética



Tecnologia e Segurança da informação

Instalação e Alteração de Softwares / Hardware
Somente pode ser feita pela área de TI ou com sua devida autorização

Armazenamento de dados (somente profissionais)
Dados devem ser armazenados na rede da empresa, pois dispões de rotina frequente de backup.

Armazenamento em dispositivos externos
Não se deve armazenar dados em dispositivos externos (pen drives, HDs, cartão de memória, etc.)

Uso de sistemas e e-mail
Somente usar e-mail profissional para o trabalho, e devem respeitar as regras definidas.

Senhas
São sigilosas e intransferíveis

Acesso a Internet
Deve ser para fins profissionais, respeitando regras definidas

Acesso remoto a rede
Deve ser feito somente para fins profissionais via VPN

Antivírus
Todos equipamentos devem estar com antivírus devidamente instalado e funcionando

Impressões
Somente o que for necessário. Não deixar documentos impressos expostos.

Auditorias de TI
Auditorias aleatórias periódicas nas máquinas, acessos a sistemas, internet e e-mail, para garantir a política, normas e procedimentos de Segurança da Informação.

Grupo SPLICE

Políticas, Diretrizes e Procedimentos
Código de Ética



Trajes de trabalho

- Os Colaboradores do Grupo Splice poderão trajar-se informalmente, porém **devem adotar o bom senso pessoal** e observar os seguintes aspectos:
- Não é permitido o uso de: chinelos, bermudas, calças “jeans” que estejam rasgadas e peças com propagandas tendenciosas (partidos políticos, indução a vício e outros);
- As peças do vestuário devem ser discretas e respeitosas;
- Uso de traje social para contatos comerciais, reuniões externas e demais eventos que **indiquem a necessidade de formalidade e boa imagem** do Grupo Splice.

Políticas, Diretrizes e Procedimentos
Código de Ética



Brindes, Presentes, Hospitalidades e Vantagens Indevidas

Recebimento

Não é permitido aos colaboradores o recebimento de presentes, serviços, prêmios, empréstimos ou tratamento preferencial de clientes, fornecedores e outros **em troca de uma relação de negócios existente ou futura em nome do Grupo Splice e de suas empresas**. Tal fato pode levar à caracterização de ato de má fé, em troca de tendência ou influência benéfica. Brindes recebidos como cortesia em datas comemorativas ou eventos realizados por clientes, parceiros e fornecedores poderão ser normalmente aceitos pelos colaboradores, com base nas relações comerciais entre as partes.

Oferta

É proibida a oferta de brindes, presentes ou qualquer hospitalidade a clientes, potenciais clientes, agentes públicos ou parceiros comerciais, **que possam sugerir intenção de influenciar a pessoa para determinada ação**. É proibida a concessão de vantagens indevidas, sejam econômicas ou não, a qualquer órgão ou agente público.

Políticas, Diretrizes e Procedimentos
Código de Ética



Declaração pública oficial/imprensa

- Apenas a **Presidência do Grupo Splice ou o responsável previamente autorizado** por ela poderá emitir pareceres oficiais a terceiros sobre informações das empresas, como dados financeiros, opiniões, comentários ou qualquer outra informação de caráter interno. Da mesma forma, solicitações externas sobre informações oficiais das empresas do Grupo Splice devem ser encaminhadas à Diretoria e Presidência. Caso o assunto seja de ordem legal, deve ser repassado também para a Área Jurídica, não estando nenhum colaborador autorizado a prestar esclarecimentos sem o devido encaminhamento;
- Preservar a imagem e reputação do Grupo Splice perante todos os seus públicos, **nunca fornecendo informações ou entrevistas sem a devida autorização**. Todas as informações fornecidas pela empresa devem ser feitas apenas por colaboradores designados e autorizados, com orientação prévia da área de Comunicação Corporativa;
- Informar imediatamente à Comunicação Corporativa caso localize reportagens com conteúdo incorreto ou que afete a imagem do Grupo, bem como a presença da imprensa em ações de envolvimento da empresa.

Grupo SPLICE

Políticas, Diretrizes e Procedimentos
Código de Ética



Palestras e cursos

Não é permitida a utilização do nome de nenhuma das empresas do Grupo Splice em palestras, cursos e demais apresentações particulares, **sem prévia autorização**.

Postura nas Redes Sociais

O Grupo Splice utiliza mídias e redes sociais para se conectar com seus clientes e colaboradores, para isso tem uma equipe direcionada a criar conteúdos relevantes a este publico, assim como zelar pela correta divulgação de informações. Assim, **nenhum colaborador esta autorizado a criar páginas ou conteúdos utilizando o nome da empresa sem prévia autorização**.

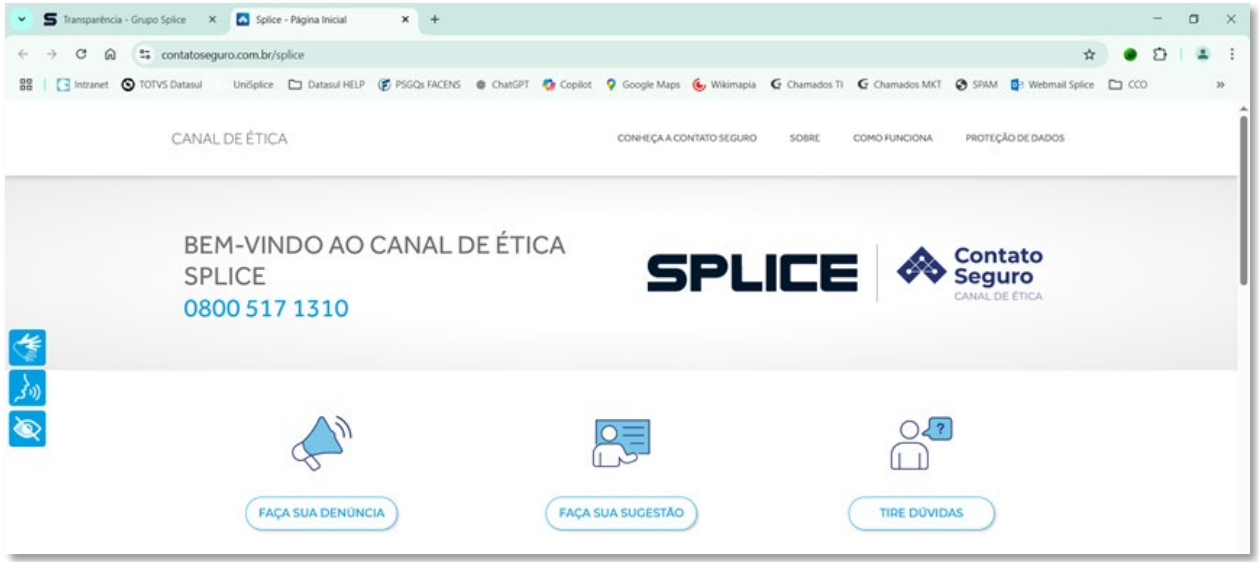
Canal de Denúncias



Canal de Ética Splice

www.contatoseguro.com.br/splice

0800 517 1310



Contato Seguro
CANAL DE ÉTICA

Grupo SPLICE

Canal de Denúncias
Regras

Propósito do Canal de Denúncias

Possibilitar que sejam feitas denúncias com relação a:

- Atos ilícitos contra a administração pública;
- Corrupção/Fraudes;
- Descumprimento de legislação;
- Conduta contrária ao Código de Ética da empresa;
- Outros assuntos não relacionados a corrupção



Canal de Ética Splice
www.contatoseguro.com.br/splice
0800 517 1310

Quaisquer denúncias que não estejam relacionadas a esses assuntos, serão consideradas improcedentes no que diz respeito ao Programa de Integridade, devendo ser direcionadas às áreas/pessoas de direito.

ATENÇÃO: O uso deste canal **deve ser feito no princípio da boa-fé**, ou seja, não se tolera seu uso para fazer intrigas, calúnias, relatar mentiras propositadamente ou retaliação de qualquer natureza.

Grupo SPLICE

Canal de Denúncias
Responsabilidades



Responsável pelo Canal de Ética / Alta Direção

É de responsabilidade do responsável pelo Canal de Ética e da Alta Direção **avaliar todas as denúncias** que chegam ao canal, e se necessário, definir as ações ou sanções que serão aplicadas, em caso de confirmação de irregularidades.

Denunciante

É de responsabilidade do denunciante **fornecer fatos e evidências** que suportem e auxiliem a investigação da denúncia.



Grupo SPLICE

Canal de Denúncias
Regras



Quem pode fazer uma denúncia?

As denúncias podem ser feitas por:

- **Público interno** (funcionários, temporários, estagiários, contratados PJ);
- **Público externo** (fornecedores, clientes, parceiros, pessoa que possuem relação com a empresa, etc).

Garantias para o denunciante

Visando assegurar a efetividade e a credibilidade do Canal de Denúncia, a empresa oferece as seguintes garantias ao denunciante de boa-fé:

- Possibilidade de fazer uma **denúncia anônima**;
- **Confidencialidade** aos denunciantes que se identificarem;
- Proibição de retaliação aos denunciantes;
- Possibilidade de o denunciante acompanhar o andamento de sua denúncia.



Grupo SPLICE

Canal de Denúncias
Confidencialidade

Todas as denúncias que chegam ao canal **são consideradas confidenciais**, sendo acessíveis apenas ao Responsável pelo Canal de Ética e a Alta Direção.

Os denunciados e/ou envolvidos **terão seus nomes preservados** durante o processo, pois, se ao final do processo investigativo for declarada a inocência desses, a obrigação da empresa é a de não permitir prejuízo à sua imagem e garantir a sua integridade pessoal e profissional.



Grupo SPLICE

Canal de Denúncias
Exemplos – Assédio Moral

1. Cobrança de resultados e metas
- Um gerente cobra que a equipe atinja metas de vendas ou produtividade.
- Um funcionário recebe feedback de que não atingiu os resultados esperados.
- A empresa estabelece metas mais altas para um novo trimestre.

➡ **Isso não é assédio** se a cobrança for profissional e igual para todos.

2. Feedback negativo sobre desempenho
- O gestor informa que um relatório foi feito de forma inadequada.
- O funcionário é avisado que precisa melhorar sua organização.
- Um líder aponta erros em uma apresentação/projeto.

➡ **Crítica profissional ao trabalho não é assédio**

3. Aplicação de medidas disciplinares
- Advertência verbal ou escrita por atraso frequente.
- Suspensão por descumprimento de regras internas.
- Registro de ocorrência por comportamento inadequado.

➡ **Medidas disciplinares previstas em normas internas ou CLT são legais.**

4. Mudança de tarefas ou responsabilidades
- O funcionário é transferido para outra função dentro da empresa.
- A empresa redistribui tarefas entre os membros da equipe.
- Um colaborador passa a responder a outro gestor.

➡ **Reorganização de trabalho é direito da empresa (poder diretivo).**

Grupo SPLICE

Canal de Denúncias
Exemplos – Assédio Moral

5. Cobrança por prazos
- Um gestor exige que um relatório seja entregue até determinada data.
- Um projeto precisa ser concluído dentro do cronograma.
- Um cliente precisa ser atendido dentro de prazo curto.

➡ **Pressão por prazos faz parte do ambiente profissional.**

6. Negativa de pedidos do funcionário
- Pedido de férias em determinada data é negado.
- Solicitação de aumento salarial não é aprovada.
- Pedido de home office é recusado.

➡ **A empresa pode negar solicitações quando há justificativa.**

7. Exigência de cumprimento de regras
- Obrigatoriedade de usar uniforme.
- Proibição de usar celular durante o trabalho.
- Proibição de fumo nas suas dependências.

➡ **Regras internas são legais e comuns.**

8. Reuniões para tratar problemas de desempenho
- Um gestor chama um funcionário para conversar sobre erros.
- Uma reunião ocorre para discutir falhas da equipe.
- Um líder pede explicações sobre um problema ocorrido.

➡ **Conversas profissionais sobre problemas são normais.**

Grupo SPLICE

Canal de Denúncias
Exemplos – Assédio Moral

✅ **Resumo importante:**

Para ser considerado **assédio moral**, normalmente precisa haver:

- repetição sistemática ao longo do tempo
- Intenção de prejudicar
- humilhação ou constrangimento
- exposição do funcionário ao ridículo
- isolamento proposital
- abuso de autoridade / poder hierárquico

Sem esses elementos, muitas situações são apenas **exercício normal da gestão empresarial**.

Grupo SPLICE

Direitos Humanos e Trabalhistas

Legislação Trabalhista

O Grupo Splice respeita e segue toda a legislação trabalhista aplicável, seja a CLT, a Convenção Coletiva de Trabalho, ou qualquer outra legislação pertinente, assegurando assim condições e benefícios adequados de trabalho a todos.

Ambiente de Trabalho e Relacionamento

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia e respeito. Cargo, função, posição hierárquica ou de influência não serão utilizados com o intuito de obter favorecimento, para si ou para outros e todos devem ser tratados com respeito e dignidade, evitando-se situações constrangedoras, intimidatórias ou discriminatórias. Serão observadas sempre a coerência entre o discurso e a prática, assim como o comprometimento com os programas desenvolvidos pelo Grupo Splice.

Diversidade e Inclusão

Temos o compromisso de combater a discriminação e respeitar e valorizar a diversidade junto a todos os colaboradores, clientes, fornecedores e demais públicos que se relacionam com o Grupo Splice.

Todos devem exercer suas funções baseados no comportamento ético, sem preconceitos. O ambiente no local de trabalho deve ser de respeito e ordem, coibindo-se atos como assédio sexual ou moral e discriminações de raça, cor, religião, orientação sexual, status social, nacionalidade, idade, opção político partidária ou qualquer tipo de incapacidade mental ou física.

Trabalho Infantil / Escravidão

Não é admitida qualquer forma de exploração de trabalho infantil e/ou análogo ao escravo nas empresas do Grupo, assim como em seus fornecedores de produtos e/ou serviços.

Medicina e Segurança do Trabalho

- **Atender a todos os requisitos legais e pertinentes** relacionados à Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, buscando a melhoria contínua dos nossos processos;
- Ser proativo quanto ao **desenvolvimento e manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável**, garantindo que o inicio de qualquer atividade só será realizada com a garantia de que todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários estão sendo utilizados de maneira correta.
- Antecipar, identificar, eliminar e controlar todo e qualquer **risco potencial a integridade física e a saúde** de nossos colaboradores e quaisquer outras pessoas que estejam expostas aos nossos ambientes de trabalho;
- Cada colaborador é responsável pela sua integridade física, pela própria segurança e dos demais colaboradores no seu local de trabalho, devendo seguir à risca o que determina a "Política de Segurança e Saúde do Trabalho" bem como as normas e procedimentos internos dela derivados.

Igualdade Salarial de Gênero

A Splice busca um futuro em que todos tenham oportunidades iguais, buscando transparência e igualdade salarial, visando um mercado de trabalho mais justo e inclusivo, para garantir que mulheres e homens recebam remuneração justa por seu trabalho.

Grupo SPLICE

Preservação do Meio Ambiente



O Grupo Splice atua em seus negócios sempre respeitando e atendendo os requisitos legais ambientais, buscando proteger o meio ambiente e prevenir a poluição.
Dessa forma, a Splice realiza algumas práticas visando a preservação do meio ambiente:

- **Conscientização para o uso sustentável dos recursos naturais:** conscientização dos colaboradores da empresa com relação a preservação do meio ambiente e recursos naturais, através da economia no consumo de água, energia e materiais.
- **Utilização de água de chuva:** realizamos captação e armazenamento de água de chuva para que seja utilizada na lavagem de áreas externas e jardins.
- **Reutilização de materiais:** sempre que possível tentamos reaproveitar os materiais utilizados nas operações da Splice, através de seu reprocessamento, retrabalho ou adequação dos mesmos.
- **Reciclagem:** os resíduos sólidos gerados pela empresa são enviados para serem reciclados em empresas especializadas devidamente legalizadas.
- **Destinação adequada de materiais sem uso:** os materiais que não podem ser reciclados são destinados a empresas especializadas devidamente legalizadas.
- **Utilização de materiais mais ecológicos:** sempre que possível buscamos utilizar em nossos produtos e serviços materiais que possam ser reciclados ou decompostos mais facilmente, minimizando o impacto no meio ambiente.
- **Preservação da flora:** buscamos sempre preservar e proteger as áreas verdes existentes nas dependências da empresa.

Grupo SPLICE

Preservação do Meio Ambiente

Consumo de energia de fontes renováveis

- Hoje, 100% da energia consumida pela Splice Indústria é rastreada e neutralizada por uma das maiores fontes de energia limpa do mundo, que é a **UHE Itaipu**

- **Itaipu** a usina geradora que nos fornece os certificados oficiais, os **I-RECs**



Grupo SPLICE

Preservação do Meio Ambiente



The International Tracking Standard Foundation
Founders of I-REC

Esta Declaração de Aposentadoria foi produzida para

SPLICE INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS LTDA

através do

ITAIPU

confirmando a aposentadoria de

490.867000

Certificados I-REC, representando 490.867000 MWh de eletricidade gerada a partir de fontes renováveis.

Esta Declaração diz respeito ao consumo de energia elétrica localizada no

06.965.293/0001-28
Brazil

em relação ao período compreendido de

2025-01-01 to 2025-12-31

O propósito da redenção é

Abatimento de C02 do Escopo 2

ITAIPU BINACIONAL

Ev.

Verificação de código QR
Digitalize o código à esquerda e insira a chave de verificação abaixo para verificar este documento
Código de verificação
1 8 3 6 1 5 4 4

490.867 MWh de eletricidade gerada por fontes renováveis através da UHE Itaipu Binacional.
Período correspondente:
Janeiro a Dezembro de 2025 (12 meses).

Zero emissão de de CO_2

Linha do Tempo e Evolução dos Certificados I-REC					
Ano-Base	Parceiro Comercial	Matriz de Rastreabilidade	Período Coberto	Volume Rastreável	Status de Emissão
2024	Casa dos Ventos	Eólica (Vento)	Junho a Dezembro (7 meses)	274,24 MWh	Zero CO_2
2025	Itaipu Binacional	Hidrelétrica (Água)	Janeiro a Dezembro (12 meses)	490,86 MWh	Zero CO_2

Grupo SPLICE

Procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos

Processos Licitatórios



Execução de Contratos



Interações c/ Setor Público



Grupo SPLICE

Procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos

Processos Licitatórios

Conduta esperada nos processos licitatórios

Empregados da Splice

Todo e qualquer empregado da Splice, em caso de participação em processos licitatórios, deve manter conduta adequada:

- Deve-se seguir e respeitar todas as políticas previstas no Código de Ética da empresa;
- Sempre deve-se manter a devida cordialidade e respeito para com toda e qualquer pessoa;
- Deve-se seguir e respeitar as regras definidas e os limites de sua autonomia definida para esse processo;
- É **expressamente proibido**:
  - 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

Terceiros que, porventura, possam atuar em nome da empresa

Caso existem terceiros atuando em nome da empresa, esses deverão seguir e respeitar as mesmas Políticas, Regras e Padrões de Conduta estabelecidas neste procedimento e no Código de Ética da empresa.

Relação com concorrentes nos processos licitatórios

Em processos licitatórios, principalmente em modalidade presencial, é natural estar em contato com concorrentes. Para tal é imprescindível manter conduta adequada:

- Independentemente da situação, deve-se manter a devida cordialidade e respeito para com toda e qualquer pessoa participante do processo licitatório;
- Em caso de contato com concorrentes é **expressamente proibido**:
  - Discutir ou comentar quaisquer assuntos relacionados a proposta a ser apresentada pela empresa;
  - Compartilhar quaisquer informações que possam prejudicar a participação da empresa no processo licitatório;
  - Compartilhar quaisquer informações que possam acarretar em práticas anticoncorrenciais que possibilitem fraude no processo;
  - Qualquer tipo de ajuste, combinação ou conluio com concorrentes afim de fraudar o caráter competitivo do processo licitatório;



Procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos

Execução de Contratos

Conduta esperada na execução de contratos

Empregados da Splice

Todo e qualquer empregado da Splice, em caso de interação com a Administração Pública, deve manter conduta adequada, conforme explicito abaixo:

- Deve-se seguir e respeitar todas as políticas previstas no Código de Ética da empresa;
- Sempre deve-se manter a devida cordialidade e respeito para com toda e qualquer pessoa;
- Durante essa interação é **expressamente proibido**:
  - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
  - Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 12.846 de 2013 (Lei Anticorrupção);
  - Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

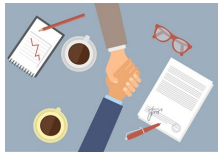
Terceiros que, porventura, possam atuar em nome da empresa

Caso existem terceiros atuando em nome da empresa, esses deverão seguir e respeitar as mesmas Políticas, Regras e Padrões de Conduta estabelecidas neste procedimento e no Código de Ética da empresa.

Relação com concorrentes na Execução de Contratos

Durante os contratos pode-se ocorrer situações em que teremos contatos com concorrentes. Para tal é imprescindível manter conduta adequada, conforme explicito abaixo:

- Independentemente da situação e dos envolvidos, deve-se manter a devida cordialidade e respeito para com todo e qualquer concorrente;
- Em caso de contato com concorrentes é **expressamente proibido**:
  - Discutir ou comentar quaisquer assuntos relacionados aos contratos existentes;
  - Compartilhar quaisquer informações que possam prejudicar a empresa ou a Administração Pública.



Procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos

Interações com Setor Público

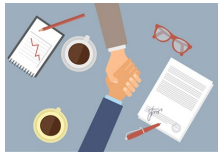
1. **Orientações gerais**
   - Deve-se seguir e respeitar todas as políticas previstas no Código de Ética da empresa;
   - Sempre deve-se manter a devida cordialidade e respeito para com toda e qualquer pessoa;
   - Deve-se seguir e respeitar as regras definidas e os limites de sua autonomia definida para esse processo;

2. **Concessão de vantagens indevidas a agentes públicos**
   É proibida a concessão de vantagens indevidas, sejam econômicas ou não, a qualquer órgão ou agente público.

3. **Oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades a agentes públicos**
   É proibida a oferta de presentes, brindes e quaisquer tipos de hospitalidades a clientes, potenciais clientes ou parceiros comerciais, de forma que **possam sugerir intenção de influenciar a pessoa para determinada ação**.
   Tais práticas somente serão permitidas desde que estejam em acordo com as Políticas do Grupo Splice.

4. **Interações com órgãos e agentes públicos**
   Toda e qualquer interação com órgãos ou agentes públicos, tais como reuniões, encontros, contatos, etc., deverão ser guiados pela ética, integridade, respeito e profissionalismo.

Grupo SPLICE



Procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos

Interações com Setor Público

5. Conflito de interesses nas relações com a Administração Pública

Nenhum colaborador ou terceiro pode agir, individualmente ou em grupo, em nome das empresas do Grupo Splice, envolvendo os clientes com quem ele próprio ou seus familiares, tenham interesses diretos ou indiretos.

- Deve-se tomar decisões profissionais sem se influenciar por amizades, preferências pessoais, pressões ou promessas de benefícios pessoais, visando evitar eventuais conflitos de interesses entre departamentos;
- Ficam os gestores responsáveis pelo efetivo acompanhamento das atividades desempenhadas por sua equipe, atentando-se para possíveis ocorrências de conflitos internos, que devem ser tratados de maneira a não prejudicar o cliente, o clima organizacional e o bom andamento das atividades internas;
- É proibida aos colaboradores a utilização do nome das empresas do Grupo Splice ou de suas influências profissionais para benefícios próprios ou de terceiros.

6. Fiscalizações

Em caso de fiscalizações ou investigações, por parte de algum órgão público, deve-se:

- Comunicar a gerência/diretoria para que possam oferecer o suporte e orientação necessários;
- Cooperar no que for necessário com o processo de fiscalização;
- Limitar-se a fornecer informações e esclarecimentos somente relacionados à sua área/responsabilidade, considerando a sua posição hierárquica, autonomia e atribuições na empresa.

Grupo SPLICE

Como reconhecer e responder a circunstâncias de suborno ?

Dúvidas e Orientações





Grupo SPLICE

Medidas Disciplinares / Sanções



Caso seja **evidenciada a existência de irregularidades** por parte de um colaborador (empregado ou terceiro) com relação ao Programa de Integridade, a mesma deverá ser devidamente investigada conforme procedimentos internos e, o Comitê de Ética em conjunto com a Alta Direção poderá definir ações corretivas, medidas disciplinares ou sanções que poderão ser aplicadas.

Essas ações podem ser:

- Solicitar esclarecimentos quanto a situação evidenciada; ou
- Solicitar ações corretivas; ou
- Suspender ou realocar a(s) pessoa(s) envolvida(s) de determinada atividade, até que se regularize essa situação; ou
- Aplicar sanções/medidas disciplinares previstas na CLT, conforme a gravidade da irregularidade, tais como:
  - Advertência;
  - Suspensão;
  - Rescisão do contrato de trabalho.

Qualquer situação não prevista será encaminhada para análise do Comitê de Ética e, se necessário, à Alta Direção.

Grupo SPLICE

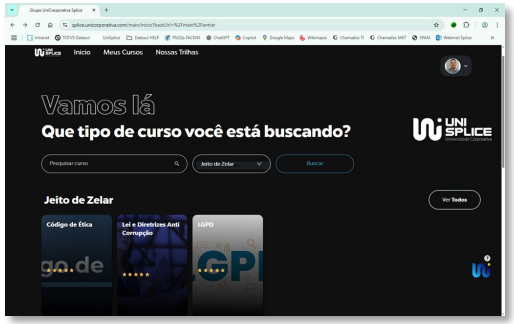
Comunicação / Informações

No website do Grupo Splice existe uma página específica, contendo informações e orientações necessárias sobre o Programa de Integridade.

www.splice.com.br

-> Transparência





Grupo SPLICE

Treinamentos

Treinamentos periódicos

- Programa de Integridade
- Código de Ética
- Canal de denúncia
- Procedimentos específicos
  - Manual do Programa
  - Diligências
  - Interações com Adm. pública
  - Processos licitatórios
  - Execução de contratos



Fim!

Grupo SPLICE