

POLÍTICA / PROCEDIMENTO**Procedimento de Licitações, Contratos e Interações Públicas**

Razão social e CNPJ NORTE COMÉRCIO, ENGENHARIA E LOCAÇÕES LTDA. | 33.079.970/0001-83

Documento PI-06 · Versão 1.0

Data de Emissão 24/09/2026

1. Objetivo, fundamento e princípios

Este procedimento estabelece regras para prevenir, detectar, interromper e remediar fraude, corrupção, favorecimento, conflito de interesses, pagamento indevido, falsificação, conluio e outras condutas ilícitas em licitações, contratações, interações com agentes públicos, execução, alteração e encerramento de contratos da NORTE COMÉRCIO, ENGENHARIA E LOCAÇÕES LTDA., CNPJ 33.079.970/0001-83. Alcança contratações públicas e privadas e aplica-se proporcionalmente ao risco, sem afastar os controles mínimos aqui definidos.

A interpretação observa a Lei Distrital nº 6.112/2018 e alterações posteriores, o Decreto Distrital nº 40.388/2020, a Portaria CGDF nº 79/2024, o Guia Prático para Análise dos Programas de Integridade Privada da CGDF e a legislação aplicável ao objeto. A consulta à versão vigente dos normativos é obrigatória antes de cada decisão relevante. São princípios do processo a legalidade, impessoalidade, transparência possível, rastreabilidade, segregação de funções, proteção de informações, proporcionalidade, motivação e tolerância zero a vantagem indevida.

2. Escopo, governança e responsabilidades

Aplica-se a sócios, administradores, empregados, representantes, prepostos e terceiros que atuem em nome da empresa ou participem de uma contratação. A governança mínima é a seguinte:

- O **Gestor da oportunidade ou do contrato** formaliza a demanda, descreve o objeto, acompanha riscos, prepara a matriz de responsabilidades e coordena as entregas.
- O **Diretor competente** decide a participação, aprova a estratégia, a proposta, a contratação, os aditivos e as exceções dentro de sua alçada. O Diretor Presidente é Fabiano Karpinski; o ato do Comitê pode grafar seu sobrenome como Karpinski.



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão · n 3749 · Independente

- **Compras/Contratos** conduz cotações e diligências, controla versões, verifica documentos do fornecedor e insere cláusulas de integridade.
- A **Equipe de Proposta** elabora preços e documentos com dados verificáveis e dupla conferência, sem contato não autorizado com concorrentes ou agentes públicos.
- O **Fiscal/Gestor do contrato**, distinto de quem autoriza o pagamento sempre que a estrutura permitir, acompanha entrega, medição, qualidade, prazos e aceite.
- O **Financeiro** valida documentação, alçada, dados bancários, retenções e comprovação do objeto; somente então processa o pagamento.
- O **Responsável pelo Programa de Integridade** orienta a aplicação, recebe escalonamentos, acompanha denúncias e não conformidades e reporta riscos relevantes ao Comitê e à Alta Direção.
- O **Comitê**, instituído em 13/05/2026, monitora a integridade, aprecia ocorrências de maior gravidade e recomenda aperfeiçoamentos. Sua atuação não substitui a decisão operacional nem a apuração formal.

Antes da proposta, o Gestor registra quem solicita, aprova, negocia, fiscaliza, atesta e paga. Uma pessoa não deve controlar todas as etapas. Se a estrutura impedir a segregação ideal, o Diretor documenta compensação, revisão independente e motivo.

3. Gatilhos, entradas e impedimentos

O processo começa por solicitação formal, edital, convite, oportunidade comercial, renovação, aditivo, ordem de serviço, alteração de escopo, mudança de fornecedor ou identificação de risco. A entrada deve conter objeto, necessidade, requisitos, prazo, estimativa de valor, fonte da demanda, partes envolvidas, documentos de suporte e responsável. A triagem inicial ocorre em até cinco dias úteis, como prazo operacional sujeito à aprovação; pendências são devolvidas objetivamente em até três dias úteis.

O processo não avança quando houver fornecedor não identificado, beneficiário final não esclarecido quando exigível, conflito de interesses não tratado, impedimento legal, preço sem justificativa, documento inconsistente, cláusula de integridade recusada sem decisão fundamentada, contato não autorizado ou pagamento sem objeto comprovado. O conflito é declarado antes de qualquer decisão por quem tenha interesse pessoal, familiar, econômico ou funcional relacionado à parte ou ao resultado. O declarante se afasta da etapa até decisão do Diretor competente e registro da medida.



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

4. Sequenciamento de ponta a ponta

4.1 Planejamento e decisão de participar

O Gestor define objeto, requisitos técnicos, critérios de seleção, estimativa de preço, riscos de fraude e corrupção e informações restritas. O Diretor aprova ou rejeita a participação por decisão fundamentada, designa a equipe e confirma a matriz de responsabilidades. A análise considera legislação, edital ou instrumento equivalente, capacidade de execução, intermediários, relações com agentes públicos e riscos de direcionamento, fracionamento ou urgência artificial.

4.2 Proposta, negociação e interação

A Equipe de Proposta utiliza somente dados verificáveis, mantém controle de versões e realiza dupla conferência de preço, prazo, escopo e declarações. Somente pessoas autorizadas representam a empresa. Reuniões e contatos relevantes são registrados com data, participantes, assunto, encaminhamentos e documentos relacionados. É proibida promessa, oferta, autorização ou recebimento de vantagem indevida, inclusive por terceiro.

Brindes e hospitalidade somente são admitidos quando legítimos, razoáveis, transparentes, legais e incapazes de influenciar decisão; bebida alcoólica não é oferecida como cortesia. Informações de propostas, concorrentes e estratégia comercial são protegidas e não podem ser compartilhadas para ajustar preços ou combinar resultados.

4.3 Diligência e contratação de terceiros

Compras/Contratos verifica identidade, representação, regularidade compatível com o risco, capacidade técnica, beneficiários relevantes, reputação, vínculos com agentes públicos, sanções disponíveis e justificativa econômica. A diligência é repetida antes de renovação, aditivo relevante ou alteração de titularidade. Resultado, fontes, data, responsável e decisão ficam registrados.

O contrato descreve objeto, preço, entregas, medição, pagamento, auditoria ou acesso a documentos quando cabível, cooperação, proteção de informações, comunicação de conflito e cláusula anticorrupção compatível com o risco. Recusa injustificada à cláusula ou diligência exige suspensão e escalonamento. Pagamento a terceiro, comissão desproporcional, serviço sem evidência ou intermediário indicado por agente público são sinais de alerta.

4.4 Execução, medição e pagamento

O Fiscal/Gestor verifica entrega, quantidade, qualidade, prazo, escopo e evidências de execução. O aceite ou medição identifica contrato, período, objeto, responsável, pendências e correções. O Financeiro somente paga após conferir contrato e



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

aditivos vigentes, documento fiscal, aprovação, aceite, dados bancários validados e inexistência de bloqueio ou red flag. Alteração bancária exige confirmação por canal independente e registro.

O ERP financeiro/logístico utilizado pela empresa pode apoiar os registros, sem que este procedimento atribua nome específico ao sistema. O lançamento deve permitir rastrear solicitação, aprovação, execução e pagamento. O pagamento é suspenso quando o objeto não estiver comprovado, houver divergência documental, suspeita de fraude ou descumprimento material até decisão documentada.

4.5 Alterações e encerramento

Aditivo, renovação, reequilíbrio, supressão, acréscimo ou alteração de conta repete análise de risco, justificativa, impacto financeiro e operacional, aprovação e verificação de poderes. Urgência não elimina documentação; se a lei ou a situação exigir ação imediata, o Diretor registra a razão, o controle compensatório e o prazo para completar a evidência.

No encerramento, o Gestor confirma entregas, aceite final, pagamentos, pendências, garantias, tratamento autorizado de informações e lições aprendidas. Arquivam-se contrato, propostas, diligências, comunicações, versões, medições, notas fiscais, aprovações, exceções, apurações e pagamentos. O encerramento ocorre após resolver ou escalar formalmente as pendências.

5. Controles preventivos, detectivos e tratamento de red flags

São controles preventivos autorização prévia, segregação, declaração de conflito, dupla conferência, diligência, cláusula anticorrupção, controle de versões e validação bancária. São detectivos revisão de medições, conferência financeira, monitoramento de prazos e preços, análise de alterações, amostragem documental e acompanhamento de denúncias.

Constituem red flags: pagamento a terceiro não contratado; comissão sem serviço ou desproporcional; urgência sem justificativa; fracionamento; alteração bancária atípica; intermediário indicado por agente público; documento, preço ou medição inconsistente; resistência a controles; pressão para dispensar aprovação; e comunicação fora dos canais autorizados. A red flag suspende a etapa, preserva documentos e é comunicada ao Responsável pelo Programa. Ocorrência alta, indício envolvendo agente público, risco de perda de prova ou potencial ilícito é reportado imediatamente ao Comitê e à Alta Direção, que definem contenção, apuração, comunicação externa cabível e continuidade ou encerramento.



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

6. Exceções, não conformidades e denúncias

Toda exceção contém motivo, impacto, autorização, controle compensatório, novo prazo e aprovação da alçada competente. Não se admite exceção para eliminar segregação, ocultar evidência, contornar impedimento ou reduzir o padrão legal. O atraso é informado no primeiro dia útil após o vencimento, com causa e plano de recuperação.

A falha é classificada como baixa, média ou alta, com causa, ação corretiva, responsável, prazo e verificação de eficácia. Reincidência, falha de pagamento, perda de documento, suspeita de corrupção ou descumprimento de cláusula de integridade eleva a prioridade. O canal interno está disponível no site <https://kfdobrasil.com.br/canal-de-denuncias/>, pelo e-mail ouvidoria@kfdobrasil.com.br e pelo telefone (93) 99654-0345. O recebimento deve preservar confidencialidade, permitir relato anônimo quando tecnicamente possível, impedir retaliação e informar ao denunciante, quando possível, o andamento compatível com o sigilo. Não há empresa externa de curadoria: o tratamento interno segue designação, registro, triagem, apuração imparcial e decisão documentada, com encaminhamento à autoridade competente quando necessário.

7. Registros, transparência e evidências

Os arquivos digitais ficam na sede, com acesso por necessidade, integridade e rastreabilidade. O nome segue [código][processo][data][versão]; a retenção mínima é de cinco anos, salvo prazo maior. Cada etapa é marcada somente após evidência de entrada, responsável e prazo, risco e conflito, aprovação, execução, exceção, arquivamento, comunicação, eficácia e pendências escaladas.

As políticas e procedimentos são disponibilizados no site institucional, observados sigilo, proteção de dados e segurança. A publicação de cada documento exige captura da página publicada, com endereço eletrônico e data, arquivada com a versão aprovada. Quando houver obrigação de transparência sobre licitações ou contratos, a divulgação deve indicar o endereço específico e excluir informação legalmente protegida.

A comprovação deve demonstrar existência da regra, aplicação por registros contemporâneos e efetividade por testes, indicadores, resultados ou correções. Evidência criada após a análise da CGDF é identificada como implementação posterior, sem retroação de datas. A análise da CGDF apontou, para este tema, ausência de comprovação de aplicação e acesso das políticas, diligências de terceiros, cláusulas anticorrupção, mecanismos de tratamento de denúncias e indicadores; este procedimento torna essas evidências obrigatórias sem afirmar que foram produzidas anteriormente.



93 992030612

fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br

Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

8. Monitoramento, indicadores e revisão

O Responsável pelo Programa consolida, mensalmente, os registros de licitações e contratos e, trimestralmente, reporta ao Comitê e à Alta Direção, em formato aprovado, no mínimo:

- percentual de processos com matriz de responsabilidades, análise de conflito e aprovação antes da proposta;
- percentual de terceiros com diligência e cláusula de integridade documentadas;
- percentual de pagamentos com aceite, medição e validação bancária;
- quantidade e tempo de tratamento de red flags, exceções, denúncias e não conformidades, por gravidade;
- atrasos, aditivos e reprocessamentos, com causa;
- testes de amostra, correções implementadas e eficácia verificada.

Metas e limites são propostos pelo Responsável pelo Programa e submetidos à aprovação da Administração; não são apresentados como resultados já alcançados. O Comitê avalia tendências e recomenda medidas. O dono do processo revisa este procedimento ao menos anualmente e também após denúncia, incidente, mudança legal, auditoria, alteração operacional ou recomendação da CGDF. Toda alteração recebe nova versão, histórico, aprovação, divulgação e captura da publicação antes de produzir efeitos.

Aprovação: Fabiano Karpinski – Diretor Presidente:



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente