



**À**

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO**

**GOVERNO DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9152/2024**

**PROCESSO Nº 24/2200-0001068-3**

**RELATÓRIO DE PERFIL**

A I L AZEVEDO ENGENHARIA LTDA é uma empresa de construção civil com atuação em âmbito nacional, operando em estados como Rio Grande do Norte, Sergipe e Rio Grande do Sul, entre outros, especializada em construção, manutenção e reformas no setor público.

Constituída como uma sociedade empresarial limitada, as decisões estratégicas são exclusivas da matriz. A empresa possui uma estrutura organizacional com divisões setoriais, diferentes níveis hierárquicos e um processo decisório em etapas, liderado pela Diretoria Geral e outras diretorias.

- Diretoria de Contratos;
- Diretoria de Produção;
- Diretoria Executiva.

O Capital Social é de R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais), dividido em 4.000.000 (quatro milhões de reais) de quotas de valor nominal de R\$ 4.000.000 (quatro milhões de reais) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas neste ato, em moeda corrente do país.

| <b>SÓCIOS</b>                              | <b>QUOTAS</b>    | <b>%</b>    | <b>VALOR (R\$)</b>      |
|--------------------------------------------|------------------|-------------|-------------------------|
| ARESKE RAVIK VIEIRA DE LIMA                | 4.000.000        | 50%         | R\$ 4.000.000,00        |
| IGOR FERNANDES NEVES<br>LUCIANO DE AZEVEDO | 4.000.000        | 50%         | R\$ 4.000.000,00        |
| <b>TOTAL</b>                               | <b>8.000.000</b> | <b>100%</b> | <b>R\$ 8.000.000,00</b> |

A responsabilidade dos sócios é solidária e limitada ao valor total do capital social integralizado, conforme o artigo 1.052 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, sendo que os sócios respondem solidariamente pela integralização do capital social da sociedade limitada.



A administração da sociedade será exercida por **ARESKE RAVIK VIEIRA DE LIMA** e **IGOR FERNANDES NEVES LUCIANO DE AZEVEDO**, sendo-lhes atribuídos os poderes e atribuições de administradores para exercer a gestão comercial em toda sua extensão. E nunca foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção, não possui participações societárias em que está envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.

Abaixo, segue, quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores.

| CARGO/PERFIL   | QUANTIDADE |
|----------------|------------|
| DIRIGENTE      | 2          |
| ADMINISTRATIVO | 8          |
| OPERACIONAL    | 65         |
| ESTAGIÁRIOS    | 5          |
| OUTROS         | 15         |
| TOTAL          | 90         |

As interações com a administração pública são realizadas diretamente pelo Setor de Licitação, sem a intermediação de terceiros. Cada processo licitatório exige diferentes critérios de habilitação, não sendo necessário, em todos os casos, obter licenças ou permissões específicas. O faturamento da empresa é totalmente derivado de contratos com entidades públicas, tendo atingido, no último ano, um faturamento bruto de R\$ 15.260.511,02.

O Programa de Integridade está em constante aprimoramento. Suas principais atividades começaram em janeiro de 2024, com a implementação do manual de conduta e ética.

---

I L AZEVEDO ENGENHARIA LTDA CNPJ: 29.383.128/0001-63

ENG. CIVIL: ARESKE RAVIK VIEIRA DE LIMA

CPF: 102.329.284-01 RG: 001.934.355

CREA-RN nº 211664966-8



À

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO**

**GOVERNO DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9152/2024**

**PROCESSO Nº 24/2200-0001068-3**

### **DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Estamos em fase de implementação do programa de integridade, com o propósito de combater práticas ilícitas em processos contratuais e nos adequar às novas exigências decorrentes das recentes mudanças nas contratações públicas, conforme a nova lei de licitações e contratos.

Por decisão da diretoria, optamos pela contratação de uma empresa especializada, que será responsável por aplicar e garantir o sucesso das metodologias adotadas. Isso reflete nosso compromisso em evoluir e cumprir as novas exigências relacionadas ao programa de integridade.

Vale mencionar que a empresa já adotava diversas medidas preventivas para combater práticas como corrupção, fraudes, irregularidades e desvios de conduta ética, conforme descrito nos anexos. Essa ação fortalece nosso compromisso com a transparência, ética e conformidade.



## Cultura Organizacional de Integridade

- **Estrutura Organizacional e Integridade**

### Documentos de Estrutura

- **Anexo A:** Manual de Conduta e Ética
- **Estrutura Organizacional e Temas de Ética**
- **Órgãos Colegiados**

A gestão de ética e integridade é responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, que opera em conformidade com as escalas hierárquicas de auxiliares, assistentes, supervisores e gerentes. Não existem comitês ou conselhos formais para tratar esses temas, mas o departamento realiza reuniões regulares para discutir e monitorar as práticas de integridade.

- **Comprometimento da Alta Direção**

### Critérios de Escolha

- Os critérios de integridade para a seleção dos membros da alta direção são estabelecidos em documento formal. Atualmente, a alta direção é composta exclusivamente pelo diretor fundador.

### Envolvimento em Processos Administrativos

- Não há membros da alta direção envolvidos em investigações em todo o território nacional.

### Participação em Atividades do Programa de Integridade

- Os membros da alta direção estão ativamente envolvidos em todas as atividades do Programa de Integridade, incluindo a aprovação de políticas e a supervisão de iniciativas de ética e transparência.



- Apoio ao Programa de Integridade  
A alta direção manifesta apoio contínuo ao Programa de Integridade, sendo necessária sua aprovação para quaisquer melhorias ou atualizações.
- **Instância Interna do Programa de Integridade**
  - O Departamento de Recursos Humanos é a instância interna responsável pela implementação e monitoramento do Programa de Integridade, garantindo que as diretrizes sejam seguidas em todos os níveis da organização.
- **Padrões de Conduta e Ética**
  - Documentação de Padrões  
Os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores estão estabelecidos no Anexo A - Manual de Conduta e Ética.
  - Divulgação dos Documentos  
A versão completa do manual, em formato colorido e encadernado (tamanho A4), está disponível em cada canteiro de obra e escritório.
  - Treinamentos Realizados  
Nos últimos 12 meses, foram realizados treinamentos sobre o manual. Supervisores e encarregados receberam instruções, que foram posteriormente replicadas para suas equipes durante a entrega do documento.
  - 4.4. Aplicabilidade a Terceiros  
O manual contém cláusulas específicas que se aplicam a terceiros, exceto para microempresas e pequenas empresas de pequeno porte.
  - 4.5. Disponibilidade e Treinamento para Terceiros  
Não utilizamos agentes intermediários. As cláusulas direcionadas a terceiros são reiteradas em cada contrato, incluindo disposições sobre confidencialidade.
- **Estrutura para Treinamentos Relacionados ao Programa de Integridade**
  - Planejamento de Treinamentos  
Atualmente, o planejamento dos treinamentos para o Programa de Integridade está em desenvolvimento. Os objetivos incluem:
    - Definição de Metas: Identificar objetivos específicos e estabelecer metas mensuráveis.



- Audiência-Alvo: Definir grupos a serem treinados, considerando funções e responsabilidades.
- Conteúdo: Desenvolver módulos de treinamento sobre ética, anticorrupção e privacidade, com exemplos práticos.
- Formato: Escolher entre treinamentos presenciais, online ou híbridos, com métodos interativos.
- Recursos: Designar facilitadores qualificados e preparar materiais de apoio.
- Comunicação: Informar participantes sobre a importância do treinamento.
- Avaliação: Coletar feedback e monitorar a eficácia dos treinamentos.
- **Monitoramento Contínuo**
  - Ações de Monitoramento Treinamentos Regulares de Reciclagem: Implementar treinamentos periódicos para atualização e reforço das práticas de ética e conformidade. Acompanhamento de Indicadores: Monitorar continuamente indicadores de conformidade e integridade para avaliar a eficácia do Programa de Integridade.

### Responsáveis pelo Planejamento e Aplicação dos Treinamentos

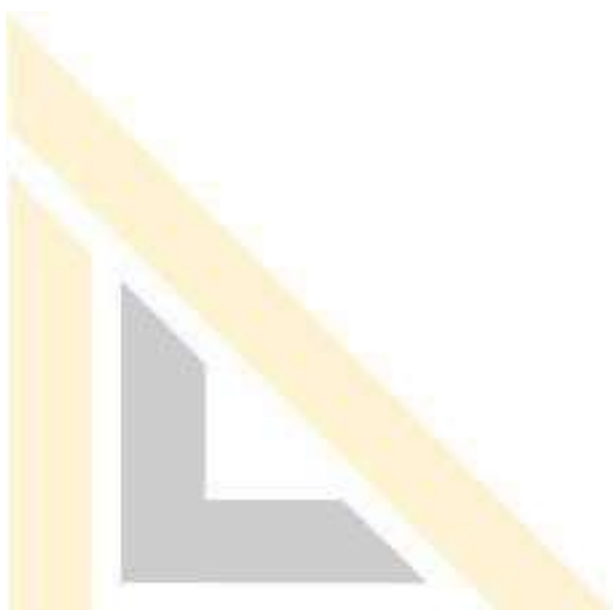
- **Equipe de Recursos Humanos (RH)**
  - Planejamento e Coordenação: Responsável pela organização geral dos treinamentos.
  - Contratação de Facilitadores: Se necessário, coordena a contratação de especialistas externos.
  - Comunicação: Mantém os colaboradores informados sobre datas e horários dos treinamentos.
- **Departamento de Compliance e Ética**
  - Elaboração de Conteúdo: Desenvolve o conteúdo dos treinamentos, assegurando alinhamento com as políticas da empresa.
  - Módulos Específicos: Cria módulos focados em temas como anticorrupção e proteção de dados.
- **Facilitadores Internos**
  - Condução das Sessões: Colaboradores designados para liderar os treinamentos, trazendo sua expertise.
  - Especialização: Inclui especialistas de áreas como jurídico, segurança e privacidade.
- **Gestores de Equipe**
  - Aplicação Prática: Garantem que os conceitos abordados sejam aplicados no dia a dia.



- **Reforço das Mensagens:** Reiteram a importância da integridade e conformidade em suas equipes.
- **Colaboradores**
  - **Participação Ativa:** Envolvem-se ativamente nos treinamentos, contribuindo com suas experiências.
  - **Feedback:** Encorajados a relatar dúvidas e dar feedback aos facilitadores para aprimoramento contínuo.

### Controles para Verificação da Participação nos Treinamentos

- **Registro de Presença**
  - **Manutenção de Registros:** Cada sessão de treinamento terá um registro oficial de presença que incluirá os nomes dos participantes, data e horário.
- **Certificados de Conclusão**
  - **Emissão de Certificados:** Após cada treinamento, serão emitidos certificados que os colaboradores devem assinar como comprovação de participação.
- **Avaliação e Feedback**
  - **Coleta de Feedback:** Os participantes serão solicitados a fornecer feedback sobre o treinamento, avaliando tanto a qualidade quanto a clareza dos conteúdos abordados.
- **Relatórios de Participação**
  - **Geração de Relatórios:** Relatórios periódicos serão produzidos pelo RH para monitorar a participação, permitindo identificar colaboradores que ainda não completaram os treinamentos.
- **Monitoramento de Acesso a Plataformas**
  - **Verificação de Conclusão de Módulos:** O acesso dos colaboradores a plataformas de treinamento online será monitorado para garantir que todos tenham concluído os módulos obrigatórios.
- **Comunicação e Lembretes**
  - **Envio de Comunicações:** Comunicados e lembretes sobre treinamentos futuros serão enviados para manter os colaboradores informados e engajados.
- **Auditorias de Conformidade**
  - **Realização de Auditorias:** Auditorias internas serão conduzidas para verificar a conformidade dos registros e a precisão das informações sobre participação nos treinamentos.





## Mecanismos para Verificação da Retenção dos Conteúdos dos Treinamentos

- **Avaliação Contínua**
  - Avaliações Regulares: Serão aplicados quizzes e testes durante e após os treinamentos para medir a compreensão dos participantes.
- **Reforço das Informações**
  - Repetição de Conteúdos: Informações-chave serão revisadas em diferentes momentos, e materiais de referência estarão disponíveis para consulta posterior.
- **Uso de Histórias e Exemplos**
  - Ilustração Prática: Casos reais e narrativas serão utilizados para tornar os conceitos mais acessíveis, visando aumentar a retenção por meio de experiências emocionais.
- **Atividades Práticas**
  - Exercícios e Simulações: Atividades práticas permitirão a aplicação direta do conhecimento, facilitando a retenção.
- **Feedback Personalizado**
  - Apoio Individualizado: Feedback específico será fornecido a cada participante, destacando seus pontos fortes e áreas para desenvolvimento.
- **Interação e Colaboração**
  - Discussões em Grupo: Atividades colaborativas serão promovidas, acreditando-se que o aprendizado social reforça a retenção do conteúdo.
- **Uso de Tecnologia**
  - Sistemas de Gerenciamento de Aprendizagem (LMS): Plataformas LMS serão utilizadas para monitorar o progresso e a participação dos colaboradores.
- **Revisão Espaçada**
  - Distribuição do Conteúdo: O conteúdo será revisado em intervalos regulares, enfatizando a importância da revisão frequente para a melhoria da retenção.

## II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade

- **Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.**
  - Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente risco relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido



realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

Quando foi realizada: A análise será conduzida no início de cada ano, durante o processo de revisão e atualização do nosso Programa De Integridade.

Periodicidade: Teremos um planejamento definido para revisar e atualizar essa análise anualmente. Além disso, sempre que ocorrerem mudanças significativas em nossa estrutura organizacional, processos ou regulamentações, faremos revisões adicionais.

- **Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública**
  - Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento. A tratativas com a administração pública são realizadas exclusivamente pelos e-mails corporativos e oficiais da empresa.
  - Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados. Google Drive.
  - Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos.
- **Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos**
  - Apresentar as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.



## Mecanismos de Transparência e Conformidade

**Due diligence rigorosa:** Antes de participar de qualquer licitação, realizamos uma análise detalhada dos fornecedores e parceiros potenciais.

- **Verificação de Idoneidade**
  - Implementaremos processos para verificar o histórico, idoneidade e conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.
- **Comitê de Ética e Conformidade**
  - Manteremos um comitê interno dedicado à ética e à conformidade, responsável por monitorar nossas práticas e promover uma cultura de integridade em toda a organização.
- **Documentação Completa e Transparente**
  - Manteremos registros detalhados de todas as etapas do processo licitatório e da execução de contratos, incluindo atas, relatórios, contratos e comunicações relevantes.
- **Treinamento Contínuo**
  - Ofereceremos treinamento regular para nossos colaboradores sobre ética, conformidade e prevenção de fraudes, a fim de conscientizá-los sobre riscos e a importância de seguir as políticas internas.
- **Canal de Denúncias**
  - Disponibilizaremos um canal confidencial para que funcionários e partes interessadas possam relatar suspeitas de irregularidades, com garantias de que essas denúncias serão tratadas com seriedade e confidencialidade.
- **Auditorias Independentes**
  - Realizaremos auditorias periódicas para avaliar nossos processos e garantir a conformidade com as políticas estabelecidas.
- **Transparência com Clientes e Órgãos Reguladores**
  - Manteremos uma comunicação transparente com nossos clientes e com os órgãos responsáveis pelas licitações e contratos.
- **Acesso às Políticas**
  - As políticas podem ser acessadas pelos empregados por meio de portais de contratação e transparência disponíveis na internet, que permitem



visualização pública. Além disso, todos os processos de contratação estão disponíveis no Google Drive.

- **Transparência sobre Licitações e Contratos**

- Forneceremos total transparência sobre as licitações em que participamos e os contratos administrativos que celebramos. Os dados estarão acessíveis em portais de contratação e transparência na internet, garantindo que todas as informações sejam facilmente visualizáveis por qualquer interessado.

- **Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras**

**Mecanismos e Controles:**

- A empresa recorre a contabilidade externa para garantir a precisão e clareza dos registros contábeis. Os balanços financeiros são fechados mensalmente e anualmente, passando pela aprovação da junta comercial para assegurar a confiabilidade dos relatórios financeiros.

- **Fluxos de Trabalho e Controles:**

- Utilizamos um sistema que implementa alçadas de aprovação para lançamentos contábeis, assegurando a segregação de funções. Durante a realização de lançamentos, "red flags" são sinalizadas para identificar possíveis irregularidades. Além disso, exigimos a verificação do cumprimento do objeto do contrato antes da realização de pagamentos. A empresa possui auditoria interna e é submetida a auditorias contábeis independentes periodicamente.

- **Diligências para Contratação e Supervisão de Terceiros**

**CrITÉRIOS de Contratação:**

- Na contratação de terceiros, utilizamos o critério de menor preço e prazo, acompanhados do envio de orçamentos e cronogramas. O setor de produção é responsável pela supervisão das atividades.

- **Diligências de Integridade:**



- Realizamos diligências relacionadas à integridade na contratação e supervisão de terceiros, incluindo a verificação de conformidade ao final de cada contrato. Documentos comprobatórios dessas diligências podem ser disponibilizados.

- **Cláusulas Anticorrupção:**

- Nossos contratos incluem cláusulas que abordam a necessidade de cumprimento de normas éticas e proíbem práticas de fraude e corrupção, conhecidas como cláusulas anticorrupção. Exemplos dessas cláusulas estão disponíveis no Anexo D, que contém o modelo e contrato com a Cláusula Décima Terceira – Compliance e Anticorrupção.

- **Diligências Prévias a Processos de Fusões e Aquisições**

- Em processos de fusões e aquisições, realizamos uma análise abrangente da empresa alvo, que inclui a revisão de práticas de compliance e auditorias financeiras. Essa diligência prévia permite identificar riscos legais e de integridade, garantindo que a transação esteja em conformidade com as legislações vigentes. Além disso, avaliamos a cultura organizacional da empresa adquirida para assegurar a compatibilidade com nossos padrões éticos.

- **Diligências Relacionadas à Integridade em Fusões e Aquisições**

**Diligências de Integridade:**

- A empresa não realiza fusões ou aquisições e não possui planos para tal no futuro.

- **Canais de Denúncia**

**Apuração e Tratamento das Denúncias:**

- O Departamento de Recursos Humanos é responsável pela apuração e tratamento das denúncias recebidas. As medidas disciplinares para aqueles que violarem os padrões éticos são definidas de acordo com as políticas internas da empresa.

- **Monitoramento Contínuo do Programa de Integridade**



## **Responsável pelo Monitoramento:**

- O monitoramento do Programa de Integridade é atribuição do Departamento de Recursos Humanos, especificamente do supervisor deste departamento.

## **Metas e Indicadores de Efetividade:**

- A empresa definiu metas e indicadores para avaliar a efetividade do Programa de Integridade. Documentação contendo essas definições pode ser apresentada mediante solicitação.

## **Fluxo de Disponibilização de Informações:**

- As informações sobre o Programa de Integridade são comunicadas regularmente por meio de documentos como relatórios e informativos. Essas comunicações são direcionadas a todas as partes interessadas, incluindo a alta gestão da empresa, para assegurar que todos estejam atualizados sobre o monitoramento e as ações do programa.

## **Alterações Propostas para Aperfeiçoamento do Programa de Integridade**

- A estrutura do departamento responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade será aprimorada para aumentar a eficácia na prevenção, detecção e combate a atos lesivos.

## **• Ações de Promoção da Cultura Ética e de Integridade**

### **Programação de Eventos:**

- A empresa realizará eventos com foco na promoção da cultura ética e de integridade. Documentação como lista de presenças e registros fotográficos ou relatórios estarão disponíveis no site/intranet da empresa.

## **Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo**

### **• Evitação de Infrações:**

- Até o momento, a empresa não identificou atos lesivos, portanto, não foi necessário acionar controles para evitar consumação de infrações.

### **• Comunicação às Autoridades Competentes:**



- A empresa não comunicou atos lesivos às autoridades, pois não foram identificados.
- **Ações em Relação aos Envolvidos:**
  - Não houve a necessidade de ações em relação a atos lesivos, pois estes não foram identificados.
- **Afastamento de Funcionários:**
  - Não há registros de afastamento de funcionários relacionados a atos lesivos, uma vez que não foram identificados.
- **Procedimentos Preventivos:**
  - Até o momento, não foram necessárias adoções de novos procedimentos preventivos, dado que não foram identificados atos lesivos.
- **Investigações Internas:**
  - A empresa não realizou investigações internas ou contratou organizações independentes para verificar atos semelhantes, já que não houve identificação de atos lesivos.

O responsável declara, para todos os efeitos, que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verdadeiros. Está ciente das sanções aplicáveis àqueles que prestarem informações falsas ou apresentarem documentos fraudulentos.

---

IL AZEVEDO ENGENHARIA LTDA CNPJ: 29.383.128/0001-63  
ENG. CIVIL: ARESKE RAVIK VIEIRA DE LIMA  
CPF: 102.329.284-01 RG: 001.934.355  
CREA-RN nº 211664966-8