



CPASC

Centro de Pesquisas
e de Ações Sociais
e Culturais

Programa de Integridade

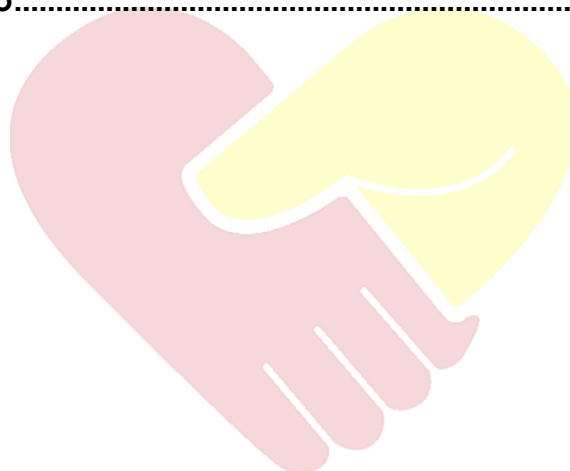
**Política de *Due Diligence*
de Integridade de Terceiros**

Janeiro
2026



Sumário

1. Objetivo.....	3
2. Termos e Definições	3
3. Due Diligence de Terceiros.....	4
3.1. Situações de <i>Due Diligence</i>	4
3.2. <i>Due Diligence</i> do Programa de Integridade	6
3.3. Critérios Eliminatórios	7
4. Papéis e Responsabilidades.....	8
5. Sanções.....	9
6. Vigência e Revisão.....	10



1. Objetivo

A presente Política tem por objetivo identificar e mitigar possíveis riscos de integridade no relacionamento entre a entidade e os seus parceiros de negócio, em especial nas transações, nos projetos e nas atividades que apresentem mais que um baixo risco de integridade.

2. Termos e Definições

- **Comissão de Compras e Contratações:** instância interna responsável pela condução dos procedimentos de seleção, análise de vantajosidade, avaliação documental e registro técnico das contratações e parcerias firmadas pelo CPASC;
- **Comissão de Integridade e Compliance:** instância interna designada pela entidade para coordenar, implementar, monitorar e zelar pela efetividade do Programa de Integridade, atuando de forma técnica, independente e consultiva, com atribuições voltadas à prevenção, detecção e tratamento de riscos de integridade;
- **Contrato recorrente:** contrato ou conjunto de contratações com o mesmo terceiro que, em razão da continuidade da prestação, da renovação sucessiva ou do valor acumulado ao longo do tempo, caracterize relação estável ou permanente com o CPASC, especialmente quando o valor acumulado, em 12 (doze) meses, for igual ou superior a R\$ 100.000,00 ou quando o prazo contratual for igual ou superior a 6 (seis) meses;
- **Contratos de baixo impacto:** contratações pontuais ou de curta duração que, em razão do reduzido valor financeiro, do prazo limitado e da natureza operacional do objeto, não gerem exposição relevante à integridade, à reputação ou à execução dos projetos do CPASC, especialmente quando o valor global não ultrapassar R\$ 30.000,00, o prazo for inferior a 6 (seis) meses e não houver recorrência com o mesmo terceiro no período de 12 (doze) meses;
- **Contratos de médio impacto:** contratações que, em razão do valor, da recorrência ou da relevância operacional, demandem controles proporcionais e monitoramento específico, caracterizando impacto moderado sobre a execução dos projetos do CPASC, especialmente quando o valor global for superior a R\$ 30.000,00 e inferior a R\$ 150.000,00, quando houver recorrência com o mesmo terceiro que, em 12 (doze) meses, atinja valor acumulado igual ou superior a R\$ 100.000,00, ou quando o prazo contratual estiver compreendido entre 6 (seis) e 12 (doze) meses;
- **Contratos de alto impacto:** contratações que, pela expressividade financeira, pela centralidade estratégica do objeto, pelo prazo prolongado ou pelo elevado grau de exposição institucional, representem risco relevante à integridade e à execução dos projetos do CPASC, especialmente quando

o valor global for igual ou superior a R\$ 150.000,00, o prazo contratual for igual ou superior a 12 (doze) meses, ou quando o terceiro exercer papel estratégico, contínuo ou sensível na execução dos projetos ou na gestão institucional da entidade;

- **Due Diligence:** processo para aprofundar a avaliação da natureza e extensão dos riscos e ajudar a instituição a tomar decisões em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócio e pessoal específico;
- **Terceiro:** parte externa com a qual a instituição tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento. Inclui, mas não se limita a parceiros de negócio, contratados, consultorias, subcontratados, fornecedores, vendedores, distribuidores, representantes e intermediários;
- **Parecer Técnico de Avaliação:** documento formal elaborado pela Comissão de Compras e Contratações, no qual são registradas as etapas do procedimento de seleção, a análise de vantajosidade, a avaliação documental e, quando aplicável, os resultados da *Due Diligence* de Integridade;
- **Pessoa Exposta Politicamente (PEP):** pessoas naturais que ocupem ou tenham ocupado, nos 5 (cinco) anos anteriores, empregos ou funções públicas relevantes. A relação atualizada de PEP no Brasil pode ser acessada por meio do Portal da Transparência no seguinte link: [Pessoas Expostas Politicamente - Portal da Transparência](#);
- **Programa de Integridade:** conjunto estruturado de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controles e incentivo à ética, destinado à prevenção, detecção e remediação de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos, bem como à promoção de uma cultura organizacional íntegra e em conformidade com a legislação e normas aplicáveis.

3. Due Diligence de Terceiros

3.1. Situações de Due Diligence

Antes da formalização de negócios, contratações e/ou parcerias com terceiros, a Comissão de Compras e Contratações do CPASC deverá verificar a necessidade de aplicação do Questionário de *Due Diligence* de Integridade (Anexo I), observando a classificação do contrato quanto ao impacto e a abordagem baseada em risco.

O Questionário de *Due Diligence* de Integridade (Anexo I) deverá ser aplicado, no mínimo, nas seguintes hipóteses:

- Contratos de médio impacto, assim considerados aqueles cujo valor global seja superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) e inferior a R\$ 150.000,00 (cento e

cinquenta mil reais), ou que apresentem recorrência com o mesmo terceiro que, no período de 12 (doze) meses, atinjam valor acumulado igual ou superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

- Contratos de alto impacto, caracterizados pelo valor global igual ou superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), pelo prazo igual ou superior a 12 (doze) meses, pela centralidade estratégica do objeto ou pelo elevado grau de exposição institucional;
- Contratos recorrentes, definidos como aqueles que, em razão da continuidade da prestação, da renovação sucessiva ou do valor acumulado ao longo do tempo, caracterizem relação estável ou permanente com o CPASC, especialmente quando o prazo contratual for igual ou superior a 6 (seis) meses ou quando o valor acumulado, em 12 (doze) meses, for igual ou superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- Contratações que, independentemente do valor, envolvam atuação sensível, interface com recursos públicos, agentes públicos, beneficiários, processos de pagamento, seleção, monitoramento ou tomada de decisão, ou que apresentem outros fatores relevantes de risco de integridade.

Nas hipóteses de contratos de baixo impacto, assim classificados conforme esta Política, a Comissão de Compras e Contratações poderá prosseguir com o procedimento de seleção e formalização sem a exigência do Questionário de Due Diligence, desde que tal enquadramento esteja devidamente justificado e registrado no processo de contratação, observadas as demais normas internas aplicáveis.

A Comissão de Compras e Contratações será responsável por conduzir os procedimentos de seleção, análise de vantajosidade, avaliação da documentação apresentada e registro das etapas realizadas em Parecer Técnico de Avaliação, o qual deverá consignar, quando aplicável, a realização dos procedimentos de *Due Diligence* de Integridade.

Após o preenchimento do Questionário de *Due Diligence* (Anexo I) pelo terceiro, e não sendo identificadas respostas afirmativas ("sim") nem pontos de atenção na documentação analisada, a Comissão de Compras e Contratações poderá encaminhar o processo para homologação da Diretoria Financeira e Administrativa, com recomendação de prosseguimento da contratação.

Na hipótese de haver ao menos uma resposta afirmativa ("sim") no Questionário, ou sendo identificados pontos de atenção na documentação apresentada, o terceiro será classificado em nível de risco de integridade superior ao baixo risco, devendo a Comissão de Compras e Contratações encaminhar o processo, com todas as informações pertinentes, à Comissão de Integridade e Compliance, para análise técnica e manifestação prévia.

A homologação do resultado do processo de contratação e a autorização para o prosseguimento da formalização contratual caberão à Diretoria Financeira e Administrativa, observadas as manifestações técnicas da Comissão de Compras e Contratações e, quando aplicável, da Comissão de Integridade e Compliance.

Para contratos com prazo indeterminado ou com vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, deverá ser aplicado novo Questionário de *Due Diligence* de Integridade a cada 02 (dois) anos, durante a permanência da relação contratual ou da parceria.

3.2. *Due Diligence* do Programa de Integridade do Terceiro

A Comissão de Integridade e Compliance, ao receber a comunicação da Comissão de Compras e Contratações, contendo ao menos uma resposta afirmativa ("sim") no Questionário de *Due Diligence* e/ou a identificação de pontos de atenção, adotará as seguintes providências:

- Aplicação do Questionário sobre o Programa de Integridade do Terceiro (Anexo II), quando cabível;
- Avaliação da existência, do grau de maturidade e da efetividade do Programa de Integridade do terceiro, considerando a proporcionalidade em relação ao porte, à natureza da atividade e ao risco envolvido;
- Elaboração de parecer técnico fundamentado acerca da viabilidade, das condições ou da não recomendação da contratação;
- Encaminhamento do parecer técnico à Diretoria Financeira e Administrativa, para apreciação e deliberação, com ciência da Presidência, quando aplicável.

As situações de exceção à aplicação do Questionário sobre o Programa de Integridade do Terceiro (Anexo II) deverão ser formalmente justificadas pela Comissão de Integridade e Compliance e submetidas à aprovação da Diretoria do CPASC, com o devido registro no processo de contratação.

3.3. Quadro de Classificação de Contratações

CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	CRITÉRIOS OBJETIVOS	DIRETRIZ DE DUE DILIGENCE
Contratos de Médio Impacto	Valor global superior a R\$ 30.000,00 e inferior a R\$ 150.000,00;	Aplicação do Questionário de Due Diligence de Integridade (Anexo I), salvo

CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	CRITÉRIOS OBJETIVOS	DIRETRIZ DE DUE DILIGENCE
	Ou recorrência com o mesmo terceiro que, no período de 12 meses, atinja valor acumulado igual ou superior a R\$ 100.000,00.	identificação de fatores adicionais de risco.
Contratos de Alto Impacto	Valor global igual ou superior a R\$ 150.000,00;	Aplicação do Anexo I e, quando cabível, do Questionário sobre o Programa de Integridade do Terceiro (Anexo II), com análise pela Comissão de Integridade e Compliance.
	Ou prazo contratual igual ou superior a 12 meses;	
	Ou objeto de natureza estratégica;	
	Ou elevado grau de exposição institucional.	
Contratos Recorrentes	Continuidade da prestação;	Enquadramento como contrato de médio ou alto impacto, conforme valor, prazo e natureza do objeto.
	Renovação sucessiva;	
	Valor acumulado igual ou superior a R\$ 100.000,00 em 12 meses;	
	Ou prazo contratual igual ou superior a 6 meses.	
Contratações Sensíveis (independentemente do valor)	Interface com recursos públicos;	Due Diligence obrigatória, independentemente do valor ou do prazo contratual.
	Atuação junto a agentes públicos;	
	Atuação direta com beneficiários;	
	Envolvimento em pagamentos, seleção, monitoramento ou tomada de decisão;	
	Outros fatores relevantes de risco de integridade.	

3.4. Critérios Eliminatorios

Com base nos valores institucionais do CPASC, nas respostas apresentadas pelo terceiro no Questionário de *Due Diligence* de Integridade (Anexo I) e na documentação disponibilizada, a Comissão de Compras e Contratações, com o apoio técnico da Comissão de Integridade e Compliance quando aplicável,

procederá à verificação da existência dos critérios descritos abaixo, não sendo recomendada a contratação de terceiros que se enquadrem em um ou mais desses critérios.

- **Presença de PEP:** Pessoa Exposta Politicamente entre os sócios;
- **Práticas Trabalhistas Ilegais:** Utilização de mão de obra análoga à escravidão ou infantil ou, ainda, qualquer prática não alinhada à legislação trabalhista;
- **Mídia Negativa:** Histórico de veiculação de mídias negativas e/ou desabonadoras nas mídias;
- **Débitos com FGTS:** Dívidas comprovadas com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Situações de exceção deverão ser aprovadas pela Diretoria.

4. Papéis e Responsabilidades

Compete à **Comissão de Compras e Contratações do CPASC:**

- Verificar a incidência das hipóteses previstas no item 3.1 e, quando aplicável, encaminhar o Questionário de *Due Diligence* (Anexo I) aos terceiros em processo de contratação ou parceria;
- Conduzir os procedimentos de seleção, análise de vantajosidade e avaliação da documentação apresentada pelo terceiro, registrando todas as etapas realizadas em Parecer Técnico de Avaliação;
- Dar ciência à Comissão de Integridade e Compliance acerca da realização do procedimento de *Due Diligence* nas hipóteses em que não seja necessária a avaliação do Programa de Integridade do terceiro;
- Encaminhar à Comissão de Integridade e Compliance o Questionário de *Due Diligence* (Anexo I) devidamente preenchido e assinado, bem como a documentação disponibilizada pelo terceiro, sempre que houver ao menos uma resposta afirmativa ("sim") ou a identificação de pontos de atenção;
- Providenciar o arquivamento do Questionário de *Due Diligence* (Anexo I) e da documentação correlata junto ao respectivo processo de contratação e ao instrumento contratual.

Compete à **Comissão de Integridade e Compliance:**

- Tomar ciência das comunicações encaminhadas pela Comissão de Compras e Contratações relativas à realização dos procedimentos de *Due Diligence*;
- Quando pertinente, aplicar o Questionário sobre o Programa de Integridade do Terceiro (Anexo II);

- Avaliar a existência, o grau de maturidade e a efetividade do Programa de Integridade do terceiro;
- Emitir parecer técnico fundamentado acerca da viabilidade, das condições ou da não recomendação da continuidade da relação comercial;
- Encaminhar o parecer técnico à Diretoria, para deliberação.

Compete à **Diretoria do CPASC**:

- Nos casos em que houver a necessidade de aplicação do Questionário sobre o Programa de Integridade do Terceiro (Anexo II), deliberar sobre o parecer técnico da Comissão de Integridade e Compliance, decidindo pela continuidade, pela contratação condicionada ou pela não continuidade da relação comercial;
- Deliberar e decidir nas situações de exceção.

5. Sanções

O descumprimento das disposições previstas nesta Política de *Due Diligence* de Integridade de Terceiros poderá ensejar a aplicação de sanções, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, ampla defesa e contraditório, conforme a natureza da infração, a gravidade da conduta, a reincidência e os impactos institucionais ao CPASC.

Sanções aplicáveis a colaboradores, dirigentes e membros de comissões:

- Advertência formal, verbal ou escrita;
- Orientação corretiva ou capacitação obrigatória em integridade e conformidade;
- Readequação de funções ou responsabilidades, quando cabível;
- Aplicação de medidas disciplinares previstas nas normas internas e na legislação aplicável;
- Rescisão do vínculo contratual, nos casos de infração grave, dolo, fraude ou reiterado descumprimento das normas de integridade.

Sanções aplicáveis a terceiros:

- Advertência formal;
- Exigência de adoção de medidas corretivas ou de aprimoramento do Programa de Integridade;
- Suspensão temporária da relação contratual ou comercial, quando cabível;
- Rescisão unilateral do contrato ou da parceria, nos termos do instrumento firmado;

- Impedimento temporário de contratação ou parceria com o CPASC, conforme critérios internos e limites legais.

A aplicação de sanções não exclui a adoção de medidas administrativas, civis ou judiciais cabíveis, nem a comunicação aos órgãos competentes, quando exigido por lei ou por instrumentos firmados com a Administração Pública;

As sanções serão aplicadas mediante decisão da Diretoria do CPASC, assegurado o registro formal da apuração e da deliberação.

6. Vigência e Revisão

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e será revisada periodicamente.



Tathyane Hofke
Diretora-Presidente
Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais

ANEXO I - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

OBSERVAÇÕES INICIAIS

Antes de iniciar o preenchimento deste questionário, atentem-se às seguintes orientações:

- As informações prestadas deverão ser verdadeiras, completas e atualizadas, sendo o respondente responsável pela sua veracidade;
- A prestação de informações inverídicas, incompletas ou inconsistentes poderá ensejar a adoção das medidas cabíveis pela instituição;
- Sempre que pertinente, deverão ser anexados documentos comprobatórios que evidenciem as respostas fornecidas.

Atenção:

Além do preenchimento das perguntas a seguir, solicitamos o envio, em anexo, da seguinte documentação, para fins de verificação de conformidade legal, fiscal e trabalhista da instituição:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Contrato Social, Estatuto Social ou documento equivalente, acompanhado da última alteração consolidada, quando aplicável, para fins de verificação da constituição da instituição e dos poderes de representação do respondente;
- Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), emitida no site da Controladoria-Geral da União (CGU);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Federais (CND Federal), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, quando aplicável;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais (CND Estadual), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, quando aplicável;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND Municipal), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, quando aplicável;
- Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura competente.

1. Identificação do Respondente

Nome completo:	
Cargo/Função:	
Área/Departamento:	
E-mail institucional:	
Telefone para contato:	
Data de preenchimento do questionário:	

2. Identificação do Terceiro

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço da sede:	
Produto(s) e/ou Serviço(s) ofertado(s) ao CPASC:	
Natureza da relação com o CPASC:	☐ Fornecedor ☐ Prestador de serviços ☐ Consultoria ☐ Parceiro ☐ Outro:

3. Declaração de Autorização e Veracidade

☐ **DECLARO**, para os devidos fins, que possuo poderes para prestar as informações solicitadas neste questionário em nome da instituição acima identificada, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade, integridade e atualidade das informações apresentadas, ciente de que eventuais informações falsas, incompletas ou omissas poderão ensejar a adoção das medidas cabíveis.

4. Avaliação de Integridade e Conformidade

O(s) sócio(s) da instituição são considerados agentes públicos ou equiparados, ou, ainda, Pessoa Exposta Politicamente - PEP (conforme a listagem de Pessoas Expostas Politicamente, do Portal da Transparência)?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, especificar:

O(s) sócio(s) da instituição são parentes, até 3º grau (pais, filhos, irmãos, avós, netos, tios ou sobrinhos) de agentes públicos? Se sim, explicita o parentesco.

☐ Sim ☐ Não

Se sim, especificar grau de parentesco:

A instituição, de algum modo, representará ou falará em nome do CPASC diante de agentes ou órgãos públicos? Se sim, em que situações?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, especificar as situações:

O(s) sócio(s) e/ou a instituição tiveram condenações judiciais, nos últimos 5 anos, relacionadas à corrupção, fraude à licitação, improbidade administrativa ou lavagem de dinheiro?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, especificar:

O(s) sócio(s) da instituição são réus em processos judiciais relacionados às situações acima descritas? Se sim, quais?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, especificar:

A instituição já foi alvo de mídia negativa relacionada a situações ilegais ou antiéticas?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, especificar:

ANEXO II – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO TERCEIRO

OBSERVAÇÕES INICIAIS

Este questionário será aplicado exclusivamente nas hipóteses em que, no âmbito do Questionário de Due Diligence de Integridade (Anexo I), tenham sido identificados sinais de risco de integridade ou pontos de atenção que demandem avaliação complementar.

Antes de iniciar o preenchimento deste questionário, atentem-se às seguintes orientações:

- O presente instrumento tem caráter avaliativo e preventivo, não configurando, por si só, impedimento automático à contratação ou à continuidade da relação comercial;
- As informações prestadas deverão ser verdadeiras, completas, atualizadas e compatíveis com a realidade operacional da instituição;
- A inexistência formal de um Programa de Integridade não implica, automaticamente, a impossibilidade de contratação, sendo considerada, quando cabível, a proporcionalidade em relação ao porte, à estrutura e à natureza das atividades do terceiro;
- Sempre que pertinente, deverão ser anexados documentos, políticas internas, códigos de conduta, manuais, registros ou evidências que comprovem as respostas fornecidas;
- A prestação de informações inverídicas, incompletas, inconsistentes ou omissas poderá ensejar a adoção das medidas cabíveis, inclusive a não recomendação da contratação ou a imposição de condicionantes à continuidade da relação comercial;
- As informações apresentadas neste questionário serão analisadas pela Comissão de Integridade e Compliance do CPASC, com observância aos princípios da confidencialidade, finalidade e boa-fé.

1. Identificação do Respondente

Nome completo:	
Cargo/Função:	
Área/Departamento:	
E-mail institucional:	
Telefone para contato:	
Data de preenchimento do questionário:	

2. Identificação do Terceiro

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço da sede:	
Produto(s) e/ou Serviço(s) ofertado(s) ao CPASC:	
Natureza da relação com o CPASC:	☐ Fornecedor ☐ Prestador de serviços ☐ Consultoria ☐ Parceiro ☐ Outro:

3. Declaração de Autorização e Veracidade

☐ **DECLARO**, para os devidos fins, que possuo poderes para prestar as informações solicitadas neste questionário em nome da instituição acima identificada, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade, integridade e atualidade das informações apresentadas, ciente de que eventuais informações falsas, incompletas ou omissas poderão ensejar a adoção das medidas cabíveis.

4. Avaliação do Programa de Integridade do Terceiro

A instituição possui um Programa de Integridade estruturado?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, anexe a documentação comprobatória ou informe onde pode ser encontrado no site da instituição:

Se não, descreva as práticas adotadas e se há previsão de implementação do programa:

A instituição possui um *Compliance Officer*, alguém ou algum comitê responsável pela gestão do seu Programa de Integridade?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, forneça detalhes (nome do responsável/comitê):

A instituição possui Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades ou documentos similares?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, anexe documentação comprobatória ou informe onde pode ser encontrado no site da instituição:

Os contratos firmados entre a instituição e terceiros possuem cláusulas relacionadas à integridade?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, anexe documentação comprobatória.

A instituição possui Normas Internas sobre *Due Diligence* para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate ao suborno e à corrupção?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, anexe documentação comprobatória.

A instituição possui disponibiliza canais de denúncia de irregularidades e mecanismos destinados à proteção de denunciantes?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, descreva quais:

A instituição possui mecanismos de investigação de indícios e denúncias de condutas ilegais e/ou antiéticas?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, descreva quais:

A instituição promove capacitação e treinamento, inclusive a terceiros interessados, sobre temas relacionados à integridade e anticorrupção?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, anexe documentação comprobatória.

A instituição monitora a efetividade e a eficiência do Programa de Integridade?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, anexe documentação comprobatória.

