

Outubro de 2025

<b>Título:</b>	Política de Participação em Licitações e Contratações Públicas
<b>Número de referência:</b>	013
<b>Número de versão:</b>	V03
<b>Data da aprovação:</b>	17/11/2025
<b>Data da próxima revisão:</b>	17/11/2026
<b>Área responsável:</b>	Diretoria de Governança
<b>Áreas relacionadas:</b>	Diretoria Executiva de Governança, Diretoria Executiva de Relacionamento, Diretoria Executiva Comercial, Diretoria Executiva de Tecnologia, Diretoria Executiva de Infra estrutura e Segurança da Informação, Diretoria Executiva de Negócios e Diretoria Executiva de Gestão.
<b>Aprovador:</b>	Diretora Presidente
<b>Normativos externos e documentos relacionados:</b>	Dec. Lei nº 2.848/40 – Código Penal; Decreto nº 11.129/2022, Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção; Dec. Lei nº 11.129/2022 – Decreto que regulamento a Lei Anticorrupção; Lei nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei nº 13.303/16 – Lei da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias; Lei nº 8.987/95 – Lei do regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos; Lei nº 11.079/04 – Lei de licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública; Lei nº 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Lei nº 12.529/2011 – Lei de Defesa da Concorrência (CADE)

<b>Normas internas relacionadas:</b>	Código de Ética; Política de PLD-FT
--------------------------------------	-------------------------------------

## Sumário

1. Objetivo.....	3
2. Aplicação .....	3
3. Disposições Gerais.....	3
4. Diretrizes .....	4
4.1 Gerais .....	4
4.2 Conduta com Concorrentes .....	5
4.3 Específicas.....	6
4.3.1 Obtenção de editais .....	6
4.3.2 Contatos com Pregoeiro ou Agentes Públicos .....	6
4.3.3 Arquivo de documentos.....	7
4.3.4 Procedimento de Licitação .....	7
4.3.5 Gestão Da Execução Contratual .....	9
5. Canal de Denúncia .....	9
6. Comunicação, Treinamento e Dúvidas .....	10
7. Violação da Política e Consequências .....	10
8. Responsabilidades .....	10

## 1. Objetivo

Esta política visa orientar a Valloo e suas subsidiárias (Valloo Pagamentos, Valloo Digital, Valloo Benefícios, Valloo Investimentos e Participações e Valloo Tecnologia) sobre os procedimentos competitivos (inclusive licitações públicas) e contratos públicos e privados. Esta política traz definições, premissas e condutas a serem adotadas no dia a dia dos nossos Colaboradores e Terceiros. O desempenho de atividades no âmbito da Valloo, está condicionado à observância à legislação em vigor, às regras e aos princípios estabelecidos no Código de Ética e Conduta e nesta política. A Valloo é contra qualquer ato de corrupção, fraude, suborno e outros atos ilícitos que violem as leis aplicáveis e possui política de zero tolerância a tais atos. A Valloo reforça que todas as formas de corrupção, mesmo aquelas que não envolvem agentes públicos, são impróprias e inconsistentes com os valores da Valloo, sendo, portanto, absolutamente vedadas. Neste sentido, a inobservância desta política poderá acarretar medidas disciplinares aos Colaboradores e Terceiros envolvidos. Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes nesta política, os Colaboradores devem consultar a área de Governança, Risco e Compliance da Valloo por meio dos canais de comunicação disponíveis.

## 2. Aplicação

Esta política aplica-se a todos os Colaboradores e Terceiros da Valloo, independentemente da unidade ou localidade de atuação e possui 2 (dois) objetivos centrais destinados para atuação e conduta dos Colaboradores e Terceiros:

- I. Estabelecer diretrizes e orientações para a Política de Participação em Licitações e Contratações Públicas; e
- II. Exigir que os Colaboradores respeitem e cumpram as leis anticorrupção no Brasil e/ou no exterior, sempre que estiverem atuando em transações internacionais, o que pode incluir outras leis anticorrupção de outros países que venham a atuar.

A Política de Participação em Licitações e Contratações Públicas complementa as disposições do Código de Ética e Conduta e Política de PLD/FT, relacionadas à corrupção, devendo ser interpretada em conjunto com este e demais políticas correlatas que forem divulgadas e faz parte do conjunto de ações corporativas do Programa de Integridade da Valloo, todos disponíveis para acesso em: <https://www.valloo.com.br/organograma-e-politicas/>.

## 3. Disposições Gerais

Considerando que a Valloo poderá ser responsabilizada objetivamente perante os órgãos competentes, caso haja, por exemplo, a prática de atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira, esta Política será constantemente reforçada para evitar possíveis sanções administrativas, cíveis ou até mesmo penais. É dever de todos compreender e praticar as condutas que serão aqui dispostas, buscando afastar e prevenir quaisquer práticas de corrupção e outros atos ilícitos (ex: suborno, lavagem de dinheiro e fraude). Os Colaboradores e Parceiros deverão observar o disposto nesta política em todos os seus relacionamentos, seja

ele com instituições públicas ou privadas. Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente política, os Colaboradores devem consultar a Área de Governança, Riscos e Compliance por meio dos canais de comunicação disponíveis.

## 4. Diretrizes

### 4.1 Gerais

A legislação brasileira considera como corrupção uma série de atos ilícitos cometidos no âmbito de processos de licitação e contratação com o poder público. Em alguns casos, nem mesmo é necessária a participação de agente público para que o ato seja punível pelas autoridades públicas brasileiras.

Assim sendo, a participação em licitações públicas, a prospecção de novos contratos ou a manutenção de contratos já existentes com Agentes Públicos, por se tratarem de situações de alto risco para a Valloo, serão de responsabilidade pessoal dos Colaboradores ou Terceiros autorizados e nomeados pela Valloo e que tenham recebido treinamento sobre as Políticas Anticorrupção e de Relacionamento com Agentes Públicos, bem como que tenham ciência da Legislação de referência (normas internas e externas).

“Havendo interesse ou necessidade de contratação de Parceiro de Negócio para representar a Valloo em procedimentos de licitação ou contratação pública, a contratação deverá ser precedida de uma análise prévia de antecedentes, competência e qualificações, de acordo com a Política de Due Diligence de Integridade da Valloo, e formalizada através de contrato contendo cláusulas anticorrupção e rescisórias para o caso de suspeita de atos de corrupção. A análise prévia de terceiros incluirá, além da verificação de integridade, avaliação de riscos reputacionais e critérios ESG, conforme diretrizes internas da Valloo.

Todos aqueles que, em nome e/ou benefício da Valloo, tenham responsabilidade ou atuação nos processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a Administração Pública devem obrigatoriamente ter uma conduta íntegra, ética, transparente, impessoal e livre de quaisquer práticas corruptivas, ficando terminantemente proibida a prática de qualquer ato com o propósito de lesar a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando, aos destacados abaixo :

- Prometer , oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida á Agente Público ou terceira pessoa a ele relacionada.
- Financiar, custear , patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na legislação vigente.
- Utilizar-se de interposta pessoa, natural ou jurídica, para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos ilícitos praticados.
- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório.
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento

licitatório ou de contratação direta.

- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- Fraudar a licitação pública ou contrato administrativo dela decorrente.
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, em razão de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais.
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.
- Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação.

Caso qualquer Destinatário desta Política receba proposta ou solicitação de vantagem indevida como condição necessária para aprovação de qualquer ato da Administração Pública, ou caso tenha dúvida sobre a caracterização de determinada solicitação como vantagem indevida, a área de Governança, Risco e Compliance deve ser imediatamente comunicada antes que qualquer novo contato seja estabelecido com os Agentes Públicos envolvidos, no aguardo das devidas providências e decisões a serem tomadas pela Alta Administração.

A participação de terceiros, parceiros ou representantes da Valloo em processos licitatórios dependerá de avaliação prévia documentada, conduzida pela Área de Governança, Riscos e Compliance, que incluirá análise reputacional e aplicação da matriz de risco de integridade.

Nenhum terceiro, consultor, despachante, representante comercial ou parceiro poderá participar de licitação ou atuar perante órgãos públicos em nome ou no interesse da Valloo sem aprovação prévia e formal do Comitê de Gestão, com registro de deliberação e justificativa arquivada.

O objetivo é assegurar que todos os intermediários observem integralmente as normas legais, regulatórias e internas da Valloo, incluindo a Política de Compliance, a Política de PLD/FT e o Código de Ética e Conduta, prevenindo riscos de corrupção, fraudes, conluio e lavagem de dinheiro.

## **4.2 Conduta com:**

### **4.2.1 Concorrentes**

Todo o Pessoal e Parceiros de Negócios, atuando em nome e/ou benefício da Valloo, têm o compromisso de promover a concorrência justa, leal e de agir de acordo com a Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/2011).

É proibida qualquer conduta anticompetitiva, nos relacionamentos com concorrentes as seguintes diretrizes devem ser cumpridas e observadas.

Não tratar, discutir nem acordar com a concorrência, sob qualquer hipótese, medidas para:

- Determinar ou controlar preços.
- Estabelecer territórios de atuação.
- Impedir a atuação de outros concorrentes.
- Não competir.
- Restringir negócios com fornecedores.
- Apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas.
- Repartir clientes, mercados , territórios ou programas de produção.
- Quaisquer outras práticas comerciais arbitrárias ou anticompetitivas. Jamais oferecer qualquer vantagem indevida a um licitante concorrente.
- Não trocar nem discutir quaisquer dados ou informações , mesmo que sejam públicos, com os concorrentes, e principalmente se relativos a assuntos sensíveis, tais como: preços, produção, capacidades, vendas, propostas, lucros, custos e métodos de distribuição.
- Obter informações sobre o mercado e a concorrência, quando necessárias ao negócio, de maneira idônea e transparente e somente a partir de fontes disponíveis publicamente, sendo vedada qualquer forma de obtenção por meios ilícitos, tais como por espionagem, furto ou pagamento de suborno.
- Não contatar nem permitir ser contatado por um concorrente individualmente, desacompanhado de, no mínimo, uma segunda pessoa.
- Interromper imediatamente qualquer conversa ou situação inadequada promovida por um concorrente, e afastar-se da pessoa ou situação em caso de insistência.
- Evitar qualquer conduta ou situação que possa ter uma aparência ou insinuar qualquer tipo de combinação ou prática ilegal com os concorrentes.
- Nunca comunicar informações conscientemente falsas sobre um concorrente ou de seus produtos e serviços, ou adotar qualquer atitude que denigra a imagem dos concorrentes.

Toda dúvida sobre se uma conduta pode ser considerada conspiratória ou não competitiva deve ser levada ao Canal de Denúncias. E toda notícia ou suspeita de qualquer conduta anticompetitiva (seja ela relacionada a alguém agindo em nome e benefício da Valloo, seja relacionada à conduta de um concorrente) deve ser reportada no Canal de Denúncias .

#### **4.2.2 Com Agentes Públicos**

A Valloo adota política de tolerância zero a qualquer forma de oferta, promessa ou

concessão de vantagem indevida a agentes públicos ou terceiros a eles relacionados, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normativos aplicáveis.

É expressamente vedada a entrega, oferta, promessa, custeio ou reembolso de valores, presentes, brindes, hospitalidade, patrocínios, doações ou quaisquer outros benefícios a agentes públicos, seus familiares ou intermediários, salvo quando:

- houver previsão expressa em política interna específica.
- e o ato for previamente aprovado pela Área de Compliance e registrado formalmente pela Diretoria de Governança.

Situações de cortesia institucional ou participação em eventos devem ser previamente avaliadas quanto à sua finalidade, valor, frequência e proporcionalidade, assegurando que não possam ser interpretadas como tentativa de obtenção de vantagem indevida. Toda dúvida sobre a adequação de uma conduta com agente público deve ser submetida à Área de Compliance e à Diretoria de Governança, antes de qualquer ação ou resposta formal.

## **4.3 Específicas**

### **4.3.1 Obtenção de editais**

Os editais de interesse da Valloo serão obtidos através de veículos de comunicação disponibilizados ou autorizados pelo órgão licitante e/ou por meio de informações prestadas por órgãos oficiais (nos âmbitos federal, estadual e municipal), ficando proibida a prática de qualquer ato ilícito que proporcione a Valloo, vantagem indevida na obtenção de informações sobre licitações públicas.

### **4.3.2 Contatos com Pregoeiro ou Agentes Públicos**

Durante qualquer fase procedimental, desde a publicação de edital até a assinatura e gestão do contrato referente ao objeto licitado, todo o contato com o Pregoeiro e/ou Agentes Públicos deverá ser realizado de acordo com as diretrizes abaixo:

- Sempre que possível acompanhado por dois representantes da Valloo.
- Sempre formalmente registrados e documentados.
- Sempre partindo de canais corporativos (e-mail's e telefones corporativos monitorados).

É proibido o encontro pessoal ou qualquer outra forma de contato com o Pregoeiro e/ou Agentes Públicos responsáveis ou envolvidos em processo de licitação do qual a Valloo tenha interesse ou participe, durante todo o período do processo, salvo nos casos de:

- Pedido de esclarecimentos por parte dos mesmos.
- Entrega de documentos referentes à licitação em questão, desde que mediante o competente protocolo (no caso de visitas técnicas previstas em edital).
- Outras hipóteses previstas na legislação ou edital de licitação.

#### 4.3.3 Arquivo de documentos

Todos os documentos que envolvem um processo de licitação ou contratação pública devem ser arquivados em sede própria, para garantir a informação em eventual questionamento sobre o histórico da participação da Valloo no processo licitatório ou durante a execução da contratação, tais como e não se limitando, os abaixo relacionados:

- Edital, anexos e publicação do Edital.
- Ofícios, intimações, notificações, e suas respectivas respostas.
- E-mail's e comunicações de tratativas.
- Pedidos de esclarecimento e suas respectivas respostas.
- Impugnações e julgamentos.
- Recibos de pagamento de taxas e despesas.
- Planilha de preços.
- Histórico e/ou ata do pregão.
- Todos os documentos que comprovem a composição do preço, proposta de preços, orçamentos de todos os fornecedores envolvidos no processo.
- Documentos de Habilitação.
- Despachos, homologação e adjudicação.
- Recursos, reclamações, representações e suas respostas.
- Contratos administrativos e termos aditivos.

#### 4.3.4 Procedimento de Licitação

Toda interação com Agentes Públicos nas fases pré-licitatórias deve ser fundamentada, registrada, comunicada e autorizada, para que se evite qualquer intenção de direcionamento ou prática indevida.

A apresentação de cotação de preços praticados ou portfólio de produtos comercializados não poderá se dar por iniciativa dos representantes da Valloo, mas sempre e tão somente em atendimento à solicitação formal (via ofício) e fundamentada da Administração Pública e mediante autorização da Alta Direção.

Toda interação com Agentes Públicos no contexto de um Procedimento de Manifestação de Interesse deve se ater exclusivamente às questões técnicas e procedimentais envolvidas, em estrito cumprimento aos termos do Decreto nº 8.428/2015, ficando vedado aos Destinatários, dentre outras práticas também consideradas ilícitas, as seguintes condutas:

- Apresentar projetos, levantamentos, investigações, estudos ou proposta de modelo de contratação por iniciativa própria, sem que a solicitação tenha



partido de um órgão da Administração Pública.

- Utilizar de meios fraudulentos ou praticar atos ilícitos para assegurar que os estudos apresentados sejam os vencedores do PMI e/ou garantir que a Valloo se sagre vencedora de futura licitação resultante dos estudos apresentados.

Caso o ente público, licitante/contratante solicite o envio de material prévio, deverá ser verificado se há permissão legal e/ou autorização no ato convocatório para referida solicitação e a eventual disponibilização do material deverá se dar de maneira formal e registrada (mediante protocolo ou através de canais corporativos).

Todos os documentos pertinentes à habilitação deverão ser analisados, necessariamente, por dois representantes da Valloo, capacitados, nomeados e autorizados para tal fim, que cuidarão de mantê-los sempre atualizados e providenciarão para que as cópias dos documentos validados sejam arquivadas adequadamente.

É recomendável que haja rotatividade entre o Pessoal e Parceiros de Negócios responsáveis por representar os interesses da Valloo em procedimentos licitatórios.

Os responsáveis pela participação da Valloo no processo de licitação deverão reportar imediatamente à Diretora Presidente, eventual ocorrência de quaisquer atipicidades, tais como, indeferimentos de pedido de inscrição, inabilitação da Valloo, desclassificação de propostas, alteração de edital, anulação ou revogação da licitação.

Em caso de recebimento de solicitação de vantagem indevida por parte de Agente Público em qualquer fase do procedimento licitatório, o(s) representante(s) da Valloo deverá(ão) negar prontamente a solicitação e comunicar de imediato a Diretoria de Governança antes de estabelecer qualquer novo contato com os Agentes Públicos envolvidos.

Cumprando a Diretoria de Governança prestar assistência em caso de dúvidas dos envolvidos sobre as diretrizes de conduta a serem seguidas e adotadas quando da participação em processo de licitação, bem como, realizar monitoramento periódico e rotineiro sobre todos os processos e procedimentos dos quais a Valloo tenha participado, independentemente se vencida ou não a licitação.

Antes da elaboração e envio de qualquer impugnação, recurso ou manifestação formal relativa a processos licitatórios, a área responsável deverá comunicar a Diretoria de Governança da Valloo. A manifestação da consultoria jurídica especializada, ainda que terceirizada, é condição prévia e obrigatória para deliberação quanto à estratégia e envio de documentos oficiais, de modo a assegurar a conformidade técnica, legal e reputacional da atuação da empresa.

#### **4.3.5 Gestão da execução contratual**

Concluído e vencido o processo de licitação, com a formalização da adjudicação do objeto

licitado e assinatura do respectivo contrato administrativo, O Diretor Executivo de Relacionamento fará o acompanhamento e monitoramento da execução contratual, com imparcialidade necessária ao adequado relacionamento com a Administração Pública contratante, seguindo as diretrizes da Política de Participação em Licitações e Contratações Públicas.

Além de monitorar e exigir o regular cumprimento das obrigações contratuais, garantindo o fornecimento de produtos de acordo com os prazos, quantidades e especificações contratadas, bem como o atendimento de todas as demais cláusulas e condições avençadas, o Diretor Executivo de Relacionamento também deverá assegurar que:

- Todos os atos relacionados à execução contratual (inclusive as comunicações), sejam adequadamente registrados, documentados e arquivados, para acesso sempre que necessário e requisitado.
- Todos os atos relacionados à execução contratual tenham sempre como motivação o cumprimento de exigências contratuais e/ou o atendimento de necessidades e expectativas do contratante.
- Quaisquer mudanças nas condições de execução do objeto só sejam implementadas após o devido processo de alteração contratual, e desde que a modificação pleiteada esteja de acordo com a Legislação e/ou com o próprio contrato administrativo.
- Sejam adotados todos os mecanismos previstos na legislação para garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, seja em favor da Valloo ou da Administração Pública contratante.
- Seja reportado imediatamente à Diretora Presidente, ocorrência de quaisquer atipicidades, tais como: alterações contratuais, inexecução total ou parcial do contrato e aplicação de sanções pela Administração Pública.

Em cumprimento ao Programa de Compliance da Valloo, a área de Governança, Risco e Compliance deverá realizar monitoramento periódico e rotineiro sobre a execução dos contratos administrativos celebrados pela Valloo.

## 5. Canal de denúncia

Todo aquele que souber ou suspeitar de qualquer situação de risco, ou da ocorrência real ou iminente da prática de ato que viole disposições legais e/ou diretrizes e orientações desta Política, tem a responsabilidade de comunicar o fato diretamente ao Canal de Denúncias, que se encontra disponível em: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe-MA5B4HTdJzsf5BtSPUcl26KQDguGgIg0KOlli5Imw\\_8fA/viewform?pli=1](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe-MA5B4HTdJzsf5BtSPUcl26KQDguGgIg0KOlli5Imw_8fA/viewform?pli=1).

A Valloo garante que a pessoa que comunicar, de boa-fé, suspeitas de violação, não sofrerá qualquer ato de intimidação ou retaliação, independentemente do resultado da investigação.

Para obter maiores orientações sobre como proceder em caso de denúncia, consulte o Código de Ética e Conduta da Valloo.

## 6. Comunicação, treinamento e dúvidas

A Valloo comunicará esta Política a todos os seus Colaboradores e Parceiros de Negócios, garantindo sua divulgação e a conscientização da importância do cumprimento de suas diretrizes para o combate à corrupção .

Visando a efetividade de seu Programa de Compliance, a Valloo promoverá treinamento periódico sobre esta Política para todos os Colaboradores envolvidos e, quando necessário e apropriado, também aos seus Parceiros de Negócios.

## 7. Violação da política e consequências

Qualquer Destinatário que viole as disposições desta Política estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e Conduta da Valloo, que incluem desde ações disciplinares até demissão por justa causa e rescisão contratual, bem como e, se for o caso, responderá por ações judiciais reparadoras, de acordo com as leis aplicáveis.

E independentemente das penalidades previstas no Código de Ética e Conduta, os Destinatários poderão ser instados pela Valloo a interromper, de forma imediata, eventuais condutas consideradas inadequadas ou inapropriadas nos termos desta Política .

Além das medidas disciplinares internas, o(s) responsável(is) poderá(ão) responder civil, administrativa e criminalmente, conforme previsto na legislação aplicável.

## 8. Responsabilidades

**Destinatários:** Conhecer, divulgar, cumprir e garantir que todos cumpram as diretrizes estabelecidas nesta Política, participar dos treinamentos disponibilizados pela Valloo, reportar qualquer violação e/ ou suspeita de violação de Lei ou desta Política e colaborar com as investigações internas nos casos de denúncia de corrupção .

**Diretoria de Governança:** Garantir que esta Política esteja disponível e seja compreendida por todos os Destinatários, dirimir dúvidas sobre questões relacionadas a interpretação ou aplicação da Política, sugerir melhorias nos processos em decorrência de regulamentações legais, riscos identificados, denúncias, entre outros, monitorar o cumprimento das diretrizes e procedimentos estabelecidos pela Política e dar o tratamento adequado as denúncias recebidas.

**Diretoria Executiva de Relacionamento:** Assegurar a execução contratual adequada dos contratos administrativos firmados com a Administração Pública, garantindo a conformidade com as cláusulas contratuais, prazos, qualidade e registros formais, conforme previsto nesta Política.

**Diretoria Executiva Comercial:** Zelar para que as propostas comerciais apresentadas em processos licitatórios estejam alinhadas às diretrizes de integridade, evitando práticas irregulares, assegurando que toda negociação comercial com entes públicos siga os princípios da legalidade, isonomia e impessoalidade.

**Diretoria Executiva de Negócios:** Avaliar as oportunidades de negócio junto à Administração Pública, garantindo a avaliação prévia e a aderência às demais diretrizes previstas nesta Política.

**Diretoria Executiva de Tecnologia:** Responsável pelo desenvolvimento, sustentação, gestão de projetos e análise de dados relacionados aos processos licitatórios e contratuais, garantindo que as soluções tecnológicas adotadas estejam alinhadas à Política de Participação em Licitações e Contratações Públicas, promovendo rastreabilidade, eficiência e controle.

**Diretoria Executiva de Infraestrutura e Segurança da Informação:** Assegurar a proteção dos ambientes tecnológicos utilizados nos processos licitatórios e contratuais, incluindo o controle de fraudes, segurança da informação e integridade da plataforma digital da Valloo. Deve atuar de forma integrada com a Governança e Tecnologia para garantir a robustez dos controles e a mitigação de riscos cibernéticos ou operacionais.

**Diretoria de Gestão:** Responsável pela execução financeira dos contratos administrativos firmados com a Administração Pública, incluindo o controle de pagamentos, análise de recebíveis, e gestão das obrigações financeiras decorrentes de contratos de benefícios e tecnologia, em conformidade com os princípios da legalidade e com esta Política.

Esta Política será revisada anualmente, ou sempre que houver alteração legislativa relevante, eventos críticos ou recomendações de auditoria.”

## ANEXO I

## TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi a **POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS** da Valloo e estou ciente e de pleno acordo com as diretrizes, critérios e orientações estabelecidas e sua relevância para mim e para a Valloo.

Estou ciente de que este documento e demais Políticas estarão sempre disponíveis em suas versões mais recentes na rede interna e no site da Valloo, e que, havendo dúvidas sobre a interpretação ou aplicação de algum ponto da Política, posso dirimi-la perante o meu Gestor imediato, na área de Governança, Risco e Compliance ou junto ao Canal de Denúncias.

Comprometo-me a cumpri-la integralmente, bem como a quaisquer disposições ou alterações que possam ocorrer no futuro, sob pena de sujeitar-me a medidas administrativas corretivas, punitivas e até rescisórias de contrato.

Nome completo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_