

Política de Licitações e Contratações Públicas

Código	Revisão	Data	Classificação	Aprovação
POL-03	00	21/10/2026	Público interno e externo	Sócios quotistas

Este documento é de propriedade da UpFlow.me Sistemas Ltda. e integra o seu Programa de Integridade.

1. Objetivo

Esta Política estabelece as diretrizes que a UpFlow.me Sistemas Ltda. ("UpFlow") adota na participação em licitações e na celebração e execução de contratos com a Administração Pública. Seu propósito é prevenir, detectar e remediar fraudes, conluíus e quaisquer atos lesivos ao patrimônio público, assegurando que a UpFlow dispute e execute contratos públicos com legalidade, isonomia, probidade e transparência.

A UpFlow mantém tolerância zero a qualquer forma de fraude ou corrupção em processos de contratação pública.

2. Abrangência

Esta Política aplica-se a todos os sócios, administradores, empregados e prestadores de serviços da UpFlow, bem como a terceiros que atuem em seu nome, que participem de qualquer etapa de licitação, contratação direta ou execução de contrato com órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de governo.

Esta Política complementa o Código de Ética e Conduta (POL-01) e a Política Anticorrupção e de Relacionamento com Agentes Públicos (POL-02).

3. Termos e definições

Para os fins desta Política, consideram-se:

- **Administração Pública:** órgãos e entidades da administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
- **Agente Público:** toda pessoa que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função na Administração Pública, incluindo agentes de contratação, pregoeiros, fiscais e gestores de contrato.
- **Colaboradores:** sócios, administradores, empregados e prestadores de serviços da UpFlow.
- **Conluio:** ajuste entre concorrentes, ou entre licitante e Agente Público, para frustrar o caráter competitivo de uma licitação.
- **Contratação Pública:** licitação, dispensa, inexigibilidade, ata de registro de preços e o contrato administrativo dela decorrente, incluindo seus aditivos.

- **Medição:** apuração dos serviços efetivamente executados que fundamenta o faturamento ao órgão contratante.
- **Responsável pelo Programa de Integridade:** sócio designado pela Reunião de Sócios para coordenar o Programa de Integridade da UpFlow.

4. Normas de referência

Documentos internos:

- POL-01 — Código de Ética e Conduta
- POL-02 — Política Anticorrupção e de Relacionamento com Agentes Públicos
- Regulamento do Canal de Denúncias

Legislação:

- Lei nº 14.133/2021 — Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- Lei nº 12.846/2013 — Lei Anticorrupção, e Decreto nº 11.129/2022
- Lei nº 8.429/1992 — Lei de Improbidade Administrativa
- Decreto-Lei nº 2.848/1940 — Código Penal, Capítulo II-B (crimes em licitações e contratos administrativos)
- Lei nº 12.529/2011 — Lei de Defesa da Concorrência
- Lei Complementar nº 123/2006 — Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte
- Legislação de integridade do ente contratante, quando aplicável, como a Lei Distrital nº 6.112/2018 e o Decreto Distrital nº 40.388/2020

5. Diretrizes

5.1 Decisão de participar e preparação da proposta

5.1.1. A decisão de participar de uma Contratação Pública compete ao Sócio Administrador e deve ser precedida da análise do edital, do termo de referência e dos requisitos de habilitação, com registro do motivo da decisão em sistema de CRM da empresa.

5.1.2. Somente serão apresentados atestados, certidões, declarações e demais documentos verdadeiros, vigentes e que reflitam fielmente a capacidade técnica, jurídica, fiscal e econômico-financeira da UpFlow.

5.1.3. O preço ofertado deve resultar exclusivamente da metodologia de formação de preços da UpFlow, sendo vedada qualquer consulta, combinação ou troca de informações com concorrentes.

5.1.4. A proposta e os documentos de habilitação devem ser revisados por pessoa distinta daquela que os elaborou antes do envio.

5.1.5. As declarações exigidas no certame somente podem ser firmadas pelo representante legal, após a verificação de sua veracidade.

5.1.6. Impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos devem ser apresentados exclusivamente pelos canais oficiais do certame, com fundamentação técnica ou jurídica.

5.2 Condutas vedadas

É vedado a todo Colaborador, direta ou indiretamente:

1. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de licitação;
2. combinar preços, lances, divisão de lotes ou desistências com concorrentes;
3. oferecer ou aceitar vantagem para afastar licitante ou para que este deixe de recorrer;
4. apresentar documento, atestado ou declaração falsos, inexatos ou que contenham informação omitida;
5. participar de licitação por meio de empresa interposta ou vinculada para simular competição;
6. obter ou utilizar informação privilegiada sobre contratações, orçamentos sigilosos ou propostas de concorrentes;
7. influenciar a elaboração de estudos técnicos, termos de referência ou editais para favorecer a UpFlow;
8. obter vantagem indevida em modificações ou prorrogações contratuais sem autorização legal ou contratual;
9. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Os Colaboradores alocados em órgão contratante não podem participar da elaboração de estudos, termos de referência ou orçamentos de contratações em que a UpFlow possa concorrer e devem comunicar ao Responsável pelo Programa de Integridade qualquer convite nesse sentido.

5.3 Execução contratual

5.3.1. Os serviços devem ser executados estritamente nos termos do contrato e das ordens de serviço emitidas pelo contratante.

5.3.2. A alocação e a substituição de profissionais devem observar os perfis e as qualificações exigidos, com comunicação ao contratante quando o contrato assim determinar.

5.3.3. A Medição e os indicadores de nível de serviço devem refletir fielmente os serviços executados, com base em registros verificáveis.

5.3.4. A nota fiscal somente será emitida após o aceite do contratante e pelo valor efetivamente medido.

5.3.5. Glosas e descontos aplicados pelo contratante serão aceitos ou contestados formalmente, com fundamentação.

5.3.6. A UpFlow confere a entrega dos prestadores de serviços antes de efetuar o respectivo pagamento.

5.4 Alterações contratuais, cobranças e sanções

5.4.1. Pedidos de aditivo, reequilíbrio, reajuste, atualização monetária ou juros devem ser formalizados por requerimento nos canais oficiais do contrato, acompanhados de memória de cálculo e documentos comprobatórios.

5.4.2. Notificações e processos sancionatórios do contratante devem ser respondidos por escrito, no prazo, e comunicados aos sócios.

5.4.3. Antes de prorrogar ou renovar contrato, a UpFlow verificará se a nova relação contratual exige a reapresentação do Programa de Integridade, conforme a legislação do ente contratante.

5.4.4. A subcontratação somente será admitida quando autorizada pelo contrato e mediante exigência, do subcontratado, de compromisso com as diretrizes desta Política.

5.5 Cláusula anticorrupção

Os contratos firmados pela UpFlow com prestadores de serviços e parceiros que atuem em Contratações Públicas devem conter cláusula de compliance e anticorrupção, com referência expressa à Lei nº 12.846/2013.

5.6 Transparência

A UpFlow divulga em seu sítio eletrônico, na página do Programa de Integridade, a relação dos contratos públicos vigentes e das licitações de que participou nos últimos 12 meses, indicando órgão, número do processo, objeto, valor, vigência e local de consulta oficial, sem prejuízo das informações disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6. Sinais de alerta

As situações abaixo não comprovam, por si só, irregularidade, mas exigem atenção e comunicação ao Responsável pelo Programa de Integridade:

- concorrente que propõe conversar sobre preços, lotes ou estratégia em uma licitação;
- Agente Público que oferece informações sobre propostas, orçamento estimado ou edital ainda não publicado;
- pedido para que a UpFlow sugira especificações técnicas de uma contratação futura;
- solicitação de qualquer pagamento, presente ou favor para agilizar atesto, medição, liquidação ou pagamento;
- pedido para emitir nota fiscal por valor diferente do medido, ou antes do aceite;
- pressão para alterar registros de horas, entregas ou indicadores de nível de serviço;
- proposta de subcontratação ou parceria como condição para desistência ou não interposição de recurso;
- contato insistente de Agente Público por canais pessoais sobre assuntos do contrato.

7. Responsabilidades

Reunião de Sócios: aprovar esta Política e suas revisões e assegurar os recursos necessários ao seu cumprimento.

Sócio Administrador: decidir sobre a participação em Contratações Públicas, firmar propostas, declarações e contratos e representar a UpFlow perante o contratante.

Comitê de Integridade: orientar os Colaboradores, monitorar o cumprimento desta Política, apurar denúncias e propor melhorias, reportando-se à Reunião de Sócios.

Operações e Delivery: assegurar que a execução, a Medição e os indicadores reflitam fielmente os serviços prestados.

Financeiro e Administrativo: conferir a correspondência entre serviço aceito, Medição e nota fiscal, e manter os registros que comprovam essa conferência.

Colaboradores: conhecer e cumprir esta Política, participar dos treinamentos e comunicar qualquer sinal de alerta ou suspeita de violação.

8. Comunicação de suspeitas e sanções

8.1. Toda suspeita ou conhecimento de violação desta Política deve ser comunicada pelo Canal de Denúncias da UpFlow, disponível em seu sítio eletrônico, operado por empresa independente, que permite relato anônimo e acompanhamento por número de protocolo.

8.2. É assegurado o sigilo da identidade do denunciante e vedada qualquer forma de retaliação contra quem relatar de boa-fé.

8.3. A violação desta Política sujeita o responsável às medidas disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta, incluindo advertência, suspensão, rescisão contratual ou desligamento, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação.

8.4. A UpFlow colaborará com as autoridades competentes e comunicará os fatos que configurem ato lesivo à Administração Pública.

9. Disposições finais

9.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Reunião de Sócios e será revisada, no mínimo, anualmente, ou sempre que houver alteração legislativa ou mudança relevante nos riscos da UpFlow.

9.2. Esta Política é divulgada a todos os Colaboradores, integra o treinamento do Programa de Integridade e fica disponível ao público no sítio eletrônico da UpFlow.

9.3. Os casos omissos serão submetidos ao Comitê de Integridade.

Controle de revisões

Revisão	Data	Descrição	Responsável
00	21/10/2026	Emissão inicial	Comitê de Integridade; aprovação: Reunião de Sócios