Compras BR
Portal de Licitações

Processo: 2022032
Folha: 164
Rubrica:

Órgão PMSB - MA

Pregão: null

Processo nº null

TERMO DE HABILITAÇÃO

A Empresa YAMOVEIS COMERCIO E SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ 30747369000123, sediada na cidade de: São Luís - MA, Avenida Jerônimo de Albuquerque Maranhão, telefone: (98) 98405-0896, neste ato representado por seu sócio/representante, o Sr(a) CIPRIANO AMORIM CASTRO, CPF 41855930315 e email: yamoveis@hotmail.com, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), declara sob as penas previstas na LEI Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, reunir todos os requisitos exigidos no ato convocatório para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômica-financeira.

Licitante declarou-se Me/Epp/Mei: Sim

Data: 09/06/2022

Compras BR
Portal de Licitações

Processo: 2022032
Folha: 165
Rubrica: R

Órgão PMSB - MA

Pregão: null

Processo nº null

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa YAMOVEIS COMERCIO E SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ 30747369000123, com sede na cidade de São Luís, à Rua Avenida Jerônimo de Albuquerque Maranhão nº 337, telefone (98) 98405-0896, por intermédio de seu representante legal, através do presente instrumento, torna público o credenciamento do senhor CIPRIANO AMORIM CASTRO, CPF 41855930315, com endereço para correspondência eletrônica através do e-mail yamoveis@hotmail.com, para participar deste processo de licitação na modalidade de "pregão eletrônico", podendo para tanto, desempenhar todas as funções inerentes ao certame tais como concordar com todas as condições previstas no instrumento convocatório, apresentação de propostas, oferta e desistência de lances, apresentação de recursos e tudo mais que se fizerem necessários ao de suas atividades como se o próprio licitante fosse.

Data: 09/06/2022

Processo: 2022032
Folha: 166
Rubrica:

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 3

DILEMAS ÉTICOS 5

AMBIENTE DE TRABALHO 8

RELACIONAMENTO COM TERCEIROS 13

CONFLITO DE INTERESSES 18

INTEGRIDADE DE INFORMAÇÕES 21

PROGRAMA DE COMPLIANCE 23

CANAL DE COMUNICAÇÃO 25

PENALIDADE E SANÇÕES 27

Processo: 2022032
Folha: 167
Rubrica:

MISSÃO:

Oferecer um atendimento exclusivo, prezando pela pontualidade, excelência e qualidade nos nossos produtos e serviços.

VISÃO:

Desenvolver um trabalho diferenciado, entregando o melhor que temos para que possamos ser referência regional no nosso seguimento.

VALORES:

Prezamos pela ética, integridade, responsabilidade e eficiência, não só com nossos empregados e colaboradores, mas também com todos aqueles que conosco se relacionam.

Processo: 2022032
Folha: 168
Rubric: R

APRESENTAÇÃO

YAMÓVEIS
TUDO PARA ESCRITÓRIO

Processo: 2022032
Folha: 169
Rubrica:

1. APRESENTAÇÃO

Inspirado nos nossos Valores, este Código de Conduta representa o compromisso que temos com a Ética e Integridade empresariais. É um importante instrumento que deve servir como um guia para compreensão das condutas esperadas por todos aqueles que, de alguma forma, se relacionem conosco, pois sua aplicação se estende, obrigatoriamente, a todos estes.

Abordamos também a forma apropriada de relatar condutas suspeitas ou violações. Assim sendo, é muito importante que você compreenda todos os tópicos aqui abordados. Para ajudá-lo, cada um deles virá acompanhado por uma seção que esclarece o que esperamos de você, lembramos que as atitudes permitidas e/ou proibidas, listadas neste Código não são taxativas, podendo variar conforme a conduta do autor.

1.2. GESTÃO

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da Alta Gestão da empresa. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao departamento de Compliance ou à Administração.

Processo: 2022032 Processo:

Processo: 2022032
Folha: 170
Rubrica:

DILEMAS ÉTICOS

YAMÓVEIS
TUDO PARA ESCRITÓRIO

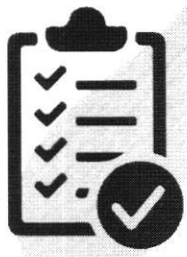
Processo: 2022034
Folha: 17
Rubrica:

2. VALORES ÉTICOS

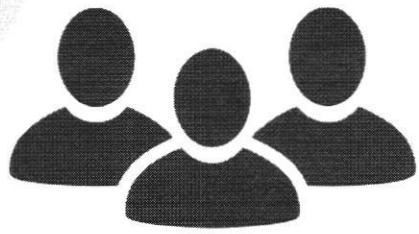
Sempre que você ficar em dúvida sobre como deve agir diante de situações que envolvam a ética profissional, pergunte a si mesmo:

O FATO OU A DECISÃO ESTÁ DE ACORDO COM:

A Lei



As políticas e normas

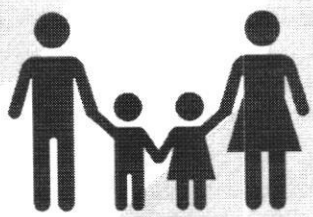


Meus valores pessoais

Folha: 172
Rubrica:

COMO EU ME SENTIRIA CASO MINHA DECISÃO:

Aparecesse nos jornais



Fosse exposta a minha família

Prejudicasse ou colocasse alguém em risco

Processo: 2022032
Folha: 173
Rubrica: R

AMBIENTE DE TRABALHO

YAMÓVEIS
TUDO PARA ESCRITÓRIO

Processo: 2022032
Folha: 174
Rubrica:

3. AMBIENTE DE TRABALHO

Sabemos que a imagem de uma empresa é formada com base na qualidade dos seus serviços e nas suas condutas. Sendo assim, nos comprometemos a agir em conformidade com as leis e regulamentações de segurança do trabalho, saúde e meio ambiente e esperamos que você faça o mesmo.

Incentivamos nossos colaboradores a adotarem os mais altos padrões de convivência entre si, não se restringindo somente à estes, como também aos nossos clientes, parceiros, fornecedores e distribuidores.

3.2 DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Acreditamos que um local de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas, potencializa nossos resultados. Buscamos um espaço diversificado e de inclusão, que valorize a inovação e não toleramos qualquer tipo de desrespeito ou discriminação. Propiciamos um ambiente de trabalho justo e com oportunidades de crescimento profissional baseado nas habilidades de cada um.

Processo: 2022031
Folha: 175

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

NO NOSSO AMBIENTE INTERNO É IMPORTANTE FICAR ATENTO E GARANTIR:

- **A igualdade de acesso às oportunidades**
- **O respeito no trato pessoal, independentemente da posição ocupada.**
- **O respeito às atribuições funcionais dos empregados, estando atento para não as ultrapassar.**

3.3 COMBATE À EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL E/OU ANÁLOGO AO DE ESCRAVO

Processo: 2022032
Folha: 176
Rubrica:

3.4 DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

Assédio caracteriza-se por condutas verbais ou físicas de humilhação, coação ou ameaça a empregados. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos.

Não toleramos qualquer forma de assédio, tais como sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem discriminação, desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados, independentemente de seu nível hierárquico.

ATITUDES QUE NÃO TOLERAMOS

- A desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias;
- Tratar subordinados de forma desrespeitosa;
- Perseguir ou ameaçar empregado, cliente, fornecedor, visitante ou quaisquer outras pessoas, aproveitando-se do cargo que ocupa;
- O assédio sexual, praticado mediante declarações não desejadas, carinhos não correspondidos ou manifestações não verbais de natureza sensual;

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você trate todos com respeito e dignidade, buscando sempre incentivar esse comportamento para que tenhamos um ambiente de trabalho livre de assédio. Para isso, nunca se comporte de uma maneira ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa ou humilhante.

Não faça piadas ou comentários sobre raça, etnia, religião, preferência sexual, idade, aparência ou deficiência física de uma pessoa. Jamais distribua ou exponha material ofensivo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados.

Processo: 2022.032
Folha: 177
Rubrica:

3.5 FRAUDE

A fraude ocorre quando o colaborador induz a empresa ou algum terceiro a erro afim de obter vantagem para si ou para outrem. Além de prejudicar o crescimento da organização, este tipo de conduta é considerado crime pelo Código Penal.

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Incentivamos a denúncia aberta e imediata ao Departamento de Compliance de qualquer tentativa, real ou suspeita, de fraude envolvendo nossa empresa e/ou nossos Colaboradores. Dessa forma, se você tiver conhecimento de práticas fraudulentas que nos envolvam, reporte imediatamente à nossa Ouvidoria que está disponível para todos.

Processo: 0021032
Folha: 138
Rubrica: 2

RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

YAMÓVEIS
TUDO PARA ESCRITÓRIO

Processo: 2027032
Folha: 179
Rubrica:

4. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

4.1 CORRUPÇÃO

Corrupção é todo ato que envolva a promessa, o oferecimento ou a entrega, direta ou indireta, de dinheiro ou de quaisquer outros benefícios, independentemente do seu valor econômico, com o objetivo de obter alguma vantagem ilícita para si, terceiros ou para a empresa. Para fins de apuração interna, atos dessa natureza envolvendo quaisquer terceiros, sejam agentes públicos ou privados, serão considerados corrupção.

Nós repudiamos todo e qualquer de atitude dessa natureza. Um dos pilares do nosso Programa de Compliance é a prevenção à corrupção, e, para isso, desenvolvemos treinamentos periódicos sobre o assunto, bem como políticas internas auxiliando todos os nossos empregados na compreensão dos tipos de corrupção existentes, o impacto na imagem da Empresa e o que deve ser feito para evitá-los.

É de responsabilidade de cada um conhecer e aplicar as regras e os cuidados expostos no nosso Programa de Compliance Anticorrupção, bem como relatar, caso se tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se dos canais disponíveis.

Processo: 2021031
Folha: 180
Rubrica:

Você Sabia?

• No Brasil, a corrupção (ativa e passiva) é um **crime previsto pelo Código Penal**, com pena que pode chegar a até **12 anos de reclusão**.

• Em 2013, foi publicada a **Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção")** que prevê a responsabilização de empresas por atos de corrupção praticados por seus funcionários nas esferas administrativa e judicial. Além das multas expressivas às quais a empresa estaria exposta há até mesmo a possibilidade de dissolução da pessoa jurídica infratora.

• De acordo com a Lei Anticorrupção, empresas **são responsáveis por qualquer ato de corrupção** do qual elas se beneficiem, ainda que nenhum de seus funcionários ou alta direção saiba que tal ato foi cometido. Dessa forma, **precisamos ter cuidado redobrado ao contratar intermediários**, conceder patrocínios ou fazer doações para nossos clientes (atuais ou em potencial).

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você atue sempre em conformidade com nossas políticas e com a Lei, ficando atento ao representar a empresa em processos licitatórios, pois ao lidarmos com o Poder Público, nos expomos a um risco maior.

Sempre que estiver em dúvida ou suspeitar de alguma atitude ilícita, consulte o Departamento de Compliance ou utilize nosso canal de denúncia

Processo: 2022032
Folha: 181
Rubrica:

4.2 DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

Respeitamos o direito individual do empregado de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa. Nessa situação, o empregado deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da Empresa.

Nossos recursos, espaço e imagem não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários. Também é vedado ao empregado realizar em nosso nome qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

Realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas são, estritamente, proibidas.

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Caso tenha uma atividade política, nunca use ou deixe que usem quaisquer dos nossos bens ou recursos para campanha política, partido político, candidato político, funcionário público eleito ou para qualquer uma das organizações a eles afiliadas. Não utilize da sua função para tentar influenciar outra pessoa a fazer contribuições ou a apoiar qualquer partido político ou políticos.

4.3 RELAÇÃO COM CONCORRENTES

Repudiamos qualquer prática que possa restringir o comércio ou a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude a licitações ou abusos de poder. Estamos totalmente comprometidos com o cumprimento das leis de concorrência.

Nenhum colaborador tem autorização para discutir nossos preços ou informações confidenciais com concorrentes, manipular processos licitatórios, ajustar ou combinar valores com nossos concorrentes, ou ter acesso antecipado a informações que ainda não sejam públicas.

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Fique atento à aparência e as implicações ao interagir com um concorrente, seja em uma situação pessoal ou comercial, e evite ações que possam insinuar qualquer forma de combinação de preços. Todas as informações de mercado devem ser obtidas de forma transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

Não devem ser discutidas com concorrentes, em qualquer hipótese, informações sensíveis, como preços atuais e futuros, margens de lucros, políticas de descontos, capacidade, processos, métodos e custos de produção, territórios de vendas, entre outras.

Processo: 2022.032

CONFLITO DE INTERESSES

Processo: 2022.032
Folha: 183
Rubrica:
YAMOVEIS
TUDO PARA ESCRITÓRIO

Processo: 2022032
Folha: 184
Rubrica:

5. CONFLITO DE INTERESSES

Durante suas atividades na empresa, você irá se deparar com uma série de decisões que podem configurar um conflito de interesses. Nesse sentido, é importante compreender as situações em que você, um colega ou um terceiro podem estar ou parecer estar conflitados.

É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam, de alguma maneira, afetar seu próprio julgamento.

O conflito de interesses na relação empregado-empresa ocorre quando o empregado usa a sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares. Conflito interesses pode se apresentar de várias formas, por isso é preciso estar atento!

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Acima de tudo, você deve ser capaz de reconhecer situações em que possa estar conflitado, para evitar que isso influencie no momento de tomar decisões. Sempre que você tiver dúvida sobre como agir, recorra ao seu superior, ao Departamento de Compliance ou utilize nosso canal de comunicação.

5.1 BRINDES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO

O recebimento de brindes, hospitalidade ou entretenimento, ainda que possa ser uma maneira legítima de construção de bons relacionamentos comerciais, é uma prática proibida, exceto ao que se refere a brindes institucionais de valor insignificante, como canetas, cadernos e semelhantes.

No caso de recebimento de brindes que excedam as características acima descritas, deve-se devolver a cortesia. É importante que nunca sejam usados para influenciar as tomadas de decisões e, caso sejam aceitos, é exigido o maior rigor para não parecer aos outros que tenha havido influência indevida.

De forma geral, você deve recusar ofertas de viagens e acomodações pagas. Se houver um propósito válido para participar de algum evento ou curso, nossa empresa deverá pagar quaisquer despesas de viagem e/ou acomodação e não um parceiro, fornecedor ou Poder Público.

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você tenha muito cuidado ao aceitar brindes, devolvendo a cortesia, a menos que seja de valor insignificante. Dessa forma você protege a reputação de terceiros e a nossa reputação contra alegações de comportamento indevido, assegurando também a conformidade com as leis anticorrupção, nacional e estrangeiras.

Caso você receba algo de valor que não possa, por alguma razão, ser devolvido, você deve agradecer a cortesia, por meio de e-mail, carta, mensagem ou outra forma de comunicação válida, explicando que das próximas vezes não poderá aceitar, em função das regras de Compliance.

Fique atento aos aspectos culturais e, no caso de dúvidas, procure a área de Compliance da Empresa.

Processo: 2022032

INTEGRIDADE DE INFORMAÇÕES

Processo: 2022032
Folha: 186
Rubrica:

YAMÓVEIS
TUDO PARA ESCRITÓRIO

6. INTEGRIDADE DE INFORMAÇÕES

A confidencialidade e privacidade das informações, bem como dos dados pessoais de clientes, fornecedores, colaboradores e parceiros de negócios devem ser protegidas e respeitadas.

Sendo assim, buscamos estar sempre em conformidade com as Leis vigentes, realizando o tratamento necessário para que nenhuma informação privilegiada, seja da empresa ou de terceiros, se torne disponível a quem não tenha interesse legítimo.

No que se refere à participação em processos licitatórios, agimos com total zelo, fazendo nossa parte enquanto interessados em contratar com o Poder Público, além de proibirmos que qualquer informação sigilosa ou que ainda não tenha se tornado pública, seja repassada.

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Seu dever é impedir o acesso de quem quer que seja à informações pertencentes à empresa, redobrando o cuidado com documentos, dados pessoais de terceiros e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou que você carregue durante viagens a trabalho.

Caso você tenha, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, acesso a informações estratégicas ou confidenciais, ainda não divulgadas publicamente, não as forneça a terceiros.

Processo: 2022032

PROGRAMA DE COMPLIANCE

Processo: 2022032
Folha: 183
Rubrica:
YAMÓVEIS
TUDO PARA ESCRITÓRIO

Processo: 2022032
Folha: 189
Rubrica:

7. PROGRAMA DE COMPLIANCE

Nosso Programa de Compliance/Integridade baseia-se nos cinco pilares recomendados pelo Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU), quais sejam:

I. comprometimento da alta direção;
II. instância responsável e independente;
III. análise de perfil e riscos;
IV. estruturação das regras e instrumentos;
V. monitoramento contínuo;

Dessa forma, contamos com mecanismos para prevenção, detecção e remediação de atos contrários aos valores de integridade e ética que adotamos, desenvolvidos e administrados pelo Departamento de Compliance, que é externo e independente.

Processo: 2022032

CANAL DE COMUNICAÇÃO

Processo: 2022032
Folha: 190
Rubrica:
YAMÓVEIS
TUDO PARA ESCRITÓRIO

Folha: 191
Rubrica:

8. CANAL DE COMUNICAÇÃO

Estamos sempre disponíveis para esclarecer suas dúvidas. Porém, caso se sinta mais a vontade, poderá entrar em contato diretamente com nosso Departamento de Compliance para que seja atendido quanto ao seu questionamento, sugestão, critica, dúvida ou mesmo para denunciar algo que você acredite infringir nossas normas.

No que tange à denúncias, todas serão tratadas com seriedade e com o devido sigilo. O denunciante poderá optar por se identificar ou fazer um relato anônimo, e independentemente do meio de comunicação não haverá qualquer tentativa de se descobrir sua identidade.

Não são toleradas atitudes de retaliação contra aqueles que utilizarem o Canal para relatar não conformidades aqui previstas.

Disponibilizamos este canal de comunicação para receber informações, críticas, sugestões ou denúncias, identificadas ou anônimas, sobre eventuais descumprimentos dos nossos princípios e valores. Os relatos serão apurados e discutidos pelo setor competente para que sejam tomadas as devidas providências.

Nosso canal oficial é:

E-mail: ouvidoriacompliance@gmail.com

Processo: 2022032
Folha:
Rubrica:

PENALIDADES E SANÇÕES

Processo: 2022032
Folha: 198
Rubrica:
YAMÓVEIS
TUDO PARA ESCRITÓRIO

Processo: 2022032
Folha: 193
Rubrica:

9. PENALIDADES E SANÇÕES

Sem prejuízo de eventuais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, a violação das regras deste Código de Conduta e das nossas políticas internas, por ação ou omissão dos nossos colaboradores ou de um terceiro, provocará a abertura de um processo interno de apuração das potenciais irregularidades, que poderá resultar nas seguintes medidas:

- Se envolvendo um funcionário:

(a) advertência verbal;

(b) advertência escrita;

(c) suspensão;

(d) rescisão do contrato de trabalho; e/ou

(e) reporte às autoridades competentes.

- Se envolvendo um terceiro (fornecedor, distribuidor, autor, cliente e parceiro comercial):

(a) aplicação de penalidade contratualmente prevista;

(b) rescisão contratual; e/ou

(c) reporte às autoridades competentes.

As penalidades serão sempre proporcionais às ações cometidas e conforme legislação vigente, sendo vedada qualquer aplicação arbitrária ou excessiva.

Sempre que necessário, o Departamento de Compliance providenciará a comunicação das infrações ocorridas aos órgãos reguladores e autoridades competentes e cooperará com eventuais investigações e processos.

Processo: 2022032
Folha: 194
Rubrica:

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____declaro meu compromisso com este Código de Conduta. Informo que irei cumprir e respeitar em todas as minhas atividades na Empresa, zelando por sua aplicação.

Local e Data:_____

CIPRIANO AMORIM CASTRO:41855930315

Assinado de forma digital por CIPRIANO AMORIM CASTRO:41855930315
Dados: 2022.06.09 08:59:31 -03'00'

YAMÓVEIS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME
CMPJ: 30.747.369/0001-23

YAMÓVEIS
TUDO PARA ESCRITÓRIO