

BWX ENGENHARIA LTDA

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Prevenção, detecção e remediação de desvios, fraudes, irregularidades e atos
ilícitos

Curitiba – PR

2026

CONTROLE DO DOCUMENTO

Campo	Informação
Razão social	BWX ENGENHARIA LTDA
Nome fantasia	BWX ENGENHARIA
CNPJ	45.677.009/0001-70
Porte	Microempresa – ME
Sede	Rua Simão Guebur, 271, Casa 03, Cond. Simão Guebur 271 CJ, Curitiba/PR – CEP 81580-120
Responsável pela aprovação	Felipe Lidio Erzinger – Diretor
Responsável pelo Programa	Sócio Administrador ou pessoa formalmente designada por ele
Versão	01
Data de aprovação	13/08/2026
Periodicidade de revisão	Anual ou sempre que houver alteração relevante de riscos, legislação ou estrutura

TERMO DE APROVAÇÃO E COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO

A administração da BWX ENGENHARIA LTDA aprova este Programa de Integridade e declara seu compromisso inequívoco com a ética, a legalidade, a prevenção da corrupção e a aplicação efetiva das medidas aqui estabelecidas, assegurando ao responsável pelo Programa acesso direto à administração, autonomia compatível com o porte da empresa e ausência de retaliação a relatos realizados de boa-fé.

A aprovação deste documento não substitui sua implementação prática. A BWX manterá evidências de divulgação, treinamentos, análise de riscos, diligências, controles, relatos, apurações e medidas corretivas.

Felipe Lidio Erzinger
Diretor

1 OBJETIVO

Este Programa estabelece mecanismos e procedimentos internos destinados a prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos, especialmente aqueles praticados contra a administração pública nacional ou estrangeira, e a fomentar uma cultura de integridade na BWX ENGENHARIA LTDA.

2 BASE NORMATIVA E REFERENCIAL

- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente quanto à responsabilização objetiva das pessoas jurídicas e aos atos lesivos contra a administração pública.
- Decreto nº 11.129/2022, especialmente os artigos 56 e 57, relativos ao conceito e aos parâmetros de avaliação dos programas de integridade.
- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), quando aplicável às contratações públicas.
- Código de Ética e Conduta da BWX ENGENHARIA LTDA, Versão 01, aprovado em 13/08/2026.
- Diretrizes da Controladoria-Geral da União para programas de integridade em empresas privadas, adaptadas ao porte, perfil e riscos da BWX.

3 ABRANGÊNCIA

Aplica-se aos sócios, administradores, prestadores de serviços terceirizados, representantes, fornecedores, subcontratados, parceiros e demais pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome, no interesse ou em benefício da BWX. A observância deste Programa deverá integrar as relações comerciais e contratuais, de forma proporcional ao risco.

4 PERFIL E CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO

A BWX é uma microempresa de engenharia e construção, cuja atividade principal é a construção de edifícios, com atuação também em serviços de engenharia, instalações, estruturas, acabamentos, administração de obras e atividades correlatas. Sua estrutura é enxuta, sem empregados registrados no momento, com utilização de mão de obra e serviços terceirizados conforme a necessidade de cada obra.

Em razão desse perfil, o Programa adota controles simples, documentados e proporcionais, sem afastar o rigor necessário nas relações com clientes, fornecedores, terceiros e agentes públicos.

5 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- Legalidade, honestidade, transparência e boa-fé.
- Tolerância zero à corrupção, fraude, suborno e favorecimento indevido.
- Respeito às pessoas, aos direitos humanos, à segurança do trabalho e ao meio ambiente.
- Qualidade, responsabilidade técnica e fidelidade dos registros.
- Proteção ao denunciante de boa-fé e proibição de retaliação.
- Tratamento imparcial de suspeitas, com confidencialidade, proporcionalidade e direito de manifestação.

6 GOVERNANÇA DO PROGRAMA

6.1 Compromisso da alta direção

O Sócio Administrador deverá demonstrar apoio contínuo ao Programa, aprovar políticas, disponibilizar recursos proporcionais, participar das comunicações, exigir conduta íntegra de terceiros e aplicar medidas corretivas independentemente do cargo ou da relevância comercial do envolvido.

6.2 Responsável pelo Programa

Enquanto não houver designação formal de outra pessoa, o Sócio Administrador exercerá a função de responsável pelo Programa. Havendo conflito de interesses, a análise será atribuída a profissional externo independente, preferencialmente advogado ou contador sem vínculo com o fato apurado.

- Atribuições: orientar; receber relatos; manter registros; coordenar análises de risco e diligências; acompanhar treinamentos; propor controles e melhorias; reportar resultados à administração.

6.3 Recursos e acesso

O responsável terá acesso direto à administração e aos documentos necessários, respeitados a legislação, a confidencialidade e a proteção de dados

peçoais. Poderá recomendar a contratação de apoio técnico externo quando a complexidade do caso exigir.

7 GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

A BWX realizará, no mínimo anualmente e sempre que houver mudança relevante, avaliação dos riscos de integridade. A análise considerará probabilidade e impacto em escala de 1 a 3, resultando no nível de risco: baixo (1–2), médio (3–4) ou alto (6–9). Os controles e responsáveis serão registrados no Anexo A.

7.1 Riscos prioritários

- Interações com agentes públicos para licenças, alvarás, fiscalizações, medições e liberações.
- Participação em licitações, cotações e execução de contratos públicos.
- Contratação de terceiros, subempreiteiros, despachantes e fornecedores.
- Pagamentos, reembolsos, doações, patrocínios, brindes e hospitalidades.
- Medições de obra, registros técnicos, notas fiscais e comprovação de serviços.
- Conflitos de interesses, uso indevido de informações e favorecimento.

8 REGRAS E CONTROLES PREVENTIVOS

8.1 Relacionamento com o poder público

- É proibido prometer, oferecer, autorizar ou conceder vantagem indevida, direta ou indiretamente, a agente público ou a terceiro relacionado.
- Interações relevantes deverão possuir finalidade legítima e, quando possível, ser registradas por e-mail, protocolo, ata, relatório de visita ou outro meio verificável.
- Pagamentos de taxas públicas somente serão feitos por guia oficial e canal autorizado, com comprovante arquivado.
- Nenhuma pessoa poderá alegar ordem, urgência, costume de mercado ou benefício à empresa para justificar conduta ilícita.

8.2 Licitações e contratos públicos

- É vedado frustrar a competitividade, combinar preços, dividir mercado, afastar concorrente, criar empresa de fachada, apresentar documento falso ou manipular medições e aditivos.
- Propostas, declarações, atestados e documentos técnicos deverão ser verdadeiros, revisados e aprovados por pessoa autorizada.
- Comunicações e documentos essenciais da contratação serão preservados conforme os prazos legais e contratuais aplicáveis.

8.3 Terceiros e fornecedores

Antes de contratar terceiros de risco relevante, a BWX verificará, conforme o caso: identidade e cadastro; regularidade fiscal e trabalhista; capacidade técnica; reputação; beneficiários ou responsáveis; existência de conflitos; sanções e impedimentos; coerência do preço, escopo e forma de pagamento.

- Contratos de maior risco deverão conter cláusulas de integridade, obrigação de cumprir leis anticorrupção, possibilidade de auditoria documental e rescisão por violação.
- Pagamentos somente serão realizados mediante contrato, pedido ou evidência equivalente, documento fiscal válido, confirmação da entrega e conta bancária vinculada ao contratado, salvo justificativa formal.

8.4 Brindes, presentes e hospitalidades

Não poderão ser oferecidos ou aceitos quando tiverem a finalidade ou aparência de influenciar decisão, obter vantagem imprópria ou gerar obrigação. É vedado oferecer dinheiro ou equivalente. Itens institucionais de baixo valor, ocasionais e lícitos poderão ser aceitos ou oferecidos, desde que transparentes, sem expectativa de favorecimento e registrados quando relacionados a agente público.

8.5 Doações e patrocínios

Doações e patrocínios em nome da BWX exigem aprovação escrita da administração, identificação do beneficiário, finalidade legítima, verificação reputacional, instrumento e comprovante. São vedados repasses usados para

ocultar vantagem indevida. Contribuições político-eleitorais em nome da pessoa jurídica são proibidas.

8.6 Conflitos de interesses

Situações em que interesses pessoais possam interferir ou aparentar interferir na decisão profissional deverão ser comunicadas previamente à administração. A pessoa envolvida se afastará da decisão, e a medida adotada será registrada.

8.7 Registros contábeis e financeiros

- Todas as operações deverão ser completas, exatas, tempestivas e suportadas por documentação idônea.
- São proibidos caixa paralelo, registros falsos, descrições genéricas destinadas a ocultar finalidade e pagamentos sem comprovação.
- Reembolsos exigem justificativa, comprovantes e aprovação por pessoa distinta do solicitante quando a estrutura permitir; caso contrário, haverá registro expresso da aprovação do administrador.

8.8 Proteção de dados e informações

Informações pessoais, técnicas, comerciais e de denúncias serão acessadas somente por quem necessitar delas, com armazenamento seguro e uso compatível com a finalidade legítima, observando-se a legislação aplicável.

9 CANAL DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIAS

Dúvidas, preocupações e suspeitas poderão ser comunicadas diretamente à administração, com pedido de confidencialidade, pelos seguintes canais:

Canal	Contato
E-mail	engenharia@bwxengenharia.com.br
Telefone/WhatsApp	(41) 99267-0612
Correspondência	Rua Simão Guebur, 271, Casa 03, Curitiba/PR – CEP 81580-120, aos cuidados da Administração

Relatos poderão ser identificados ou anônimos. A empresa preservará a confidencialidade na maior extensão possível e proíbe retaliação contra quem

reportar, de boa-fé, suspeita ou colaborar com apuração. Denúncias deliberadamente falsas poderão ensejar medidas cabíveis, sem desestimular comunicações honestas.

10 RECEBIMENTO E APURAÇÃO

Etapa	Procedimento	Prazo de referência
1. Registro	Protocolar data, canal, resumo e documentos; restringir acesso.	Até 2 dias úteis
2. Triagem	Avaliar urgência, conflito, risco, necessidade de preservação de evidências e afastamento preventivo.	Até 5 dias úteis
3. Apuração	Definir responsável imparcial; coletar documentos e manifestações; registrar diligências.	Preferencialmente até 30 dias
4. Conclusão	Emitir relatório objetivo com fatos, evidências, conclusão e recomendações.	Ao fim da apuração
5. Decisão	Administração decide medidas disciplinares, contratuais, corretivas e comunicação a autoridades, quando cabível.	Sem demora indevida
6. Retorno e arquivo	Informar encerramento ao relator quando possível e arquivar com acesso restrito.	Após decisão

Casos que envolvam a administração ou apresentem conflito serão conduzidos por profissional externo independente. O tratamento observará presunção de inocência, proporcionalidade, confidencialidade e legislação aplicável.

11 MEDIDAS DISCIPLINARES E REMEDIAÇÃO

Violações poderão resultar, conforme gravidade e vínculo, em orientação formal, advertência, suspensão de atividade, substituição do profissional, rescisão contratual, cobrança de perdas e danos e comunicação às autoridades. As medidas serão coerentes, documentadas e aplicadas sem favorecimento.

A remediação poderá incluir interrupção do ato, preservação de evidências, recuperação de valores, correção de controles, revisão de contratos, treinamento adicional, diligência sobre terceiros e acompanhamento reforçado.

12 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O Programa e o Código de Ética serão disponibilizados aos públicos abrangidos. Na admissão ou contratação e, depois, ao menos anualmente, a BWV promoverá orientação ou treinamento proporcional ao risco, com conteúdo sobre anticorrupção, relacionamento com agentes públicos, licitações, conflitos, terceiros, canal de denúncias e registros.

A comprovação será feita por lista de presença, certificado, confirmação eletrônica ou termo de ciência, conforme Anexos C e D.

13 MONITORAMENTO E MELHORIA CONTÍNUA

O responsável pelo Programa realizará revisão anual com base em indicadores e evidências. Deficiências relevantes gerarão plano de ação com responsável e prazo.

Indicador mínimo	Evidência
Pessoas abrangidas que receberam o Código e o Programa	Termos de ciência ou confirmação eletrônica
Treinamentos realizados e participação	Lista, certificado ou registro eletrônico
Terceiros críticos submetidos a diligência	Checklists e documentos consultados
Relatos recebidos, apurados e encerrados	Registro restrito e relatórios
Ações corretivas concluídas no prazo	Plano de ação atualizado
Revisão anual de riscos e documentos	Ata ou relatório de revisão

14 GUARDA DE DOCUMENTOS

Documentos do Programa serão mantidos de forma organizada e segura pelo prazo legal, regulatório, contratual ou de defesa de direitos aplicável. Na ausência de prazo específico, recomenda-se retenção mínima de cinco anos, ressalvados prazos superiores exigidos para documentos fiscais, trabalhistas, técnicos, de obras ou contratos públicos.

15 VIGÊNCIA E REVISÃO

Este Programa entra em vigor na data de sua aprovação. Será revisado anualmente ou quando houver alteração relevante no perfil, riscos, legislação, estrutura, atuação com o poder público ou ocorrência que demonstre necessidade de aperfeiçoamento.

ANEXO A – MATRIZ INICIAL DE RISCOS DE INTEGRIDADE

Risco	P	I	Nível	Controles previstos	Responsável
Vantagem indevida em ou licença fiscalização	2	3	Alto (6)	Registro das interações; guias oficiais; proibição expressa; reporte	Administração
Fraude ou conluio em licitação	2	3	Alto (6)	Revisão da proposta; documentos verdadeiros; arquivo; treinamento	Administração
Terceiro atuando indevidamente em nome da BWX	2	3	Alto (6)	Diligência proporcional; contrato; cláusula de integridade; comprovantes	Contratante
Medição, nota ou registro técnico inexato	2	3	Alto (6)	Conferência técnica; aceite; rastreabilidade; segregação possível	Responsável técnico
Conflito de interesses não declarado	2	2	Médio (4)	Declaração; afastamento da decisão; registro	Todos
Brinde ou hospitalidade imprópria	1	2	Baixo (2)	Limites qualitativos; vedação a dinheiro; transparência	Todos
Pagamento sem suporte ou beneficiário inadequado	2	3	Alto (6)	Documento fiscal; conta do contratado; aprovação; conciliação	Administração

Legenda: P = probabilidade; I = impacto. Escala de 1 (baixo) a 3 (alto). Esta matriz deve ser validada, datada e atualizada pela BWX.

ANEXO B – PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO

Ação	Evidência	Responsável	Prazo/status
Aprovar e assinar Programa e Código	Documentos assinados	Sócio Administrador	__/__/__
Divulgar a terceiros ativos	E-mails/termos de ciência	Administração	__/__/__

Ação	Evidência	Responsável	Prazo/status
Formalizar responsável pelo Programa	Termo de designação	Sócio Administrador	__/__/__
Realizar treinamento inicial	Lista/certificado/material	Responsável Programa pelo	__/__/__
Implantar registro restrito de relatos	Planilha/livro de protocolo protegido	Responsável Programa pelo	__/__/__
Aplicar diligência em terceiros críticos	Checklists preenchidos	Contratante	Contínuo
Inserir cláusula de integridade	Modelos e contratos	Administração	Novos contratos
Revisar matriz de riscos e indicadores	Relatório anual	Responsável Programa pelo	Anual

ANEXO C – TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Eu, _____, CPF/CNPJ nº _____, na qualidade de _____, declaro que recebi ou tive acesso ao Código de Ética e Conduta e ao Programa de Integridade da BWX ENGENHARIA LTDA, compreendi suas diretrizes e comprometo-me a cumpri-las, comunicar dúvidas ou suspeitas de violação e não praticar retaliação contra relatos de boa-fé.

Local e data: _____

Assinatura: _____

ANEXO D – REGISTRO DE TREINAMENTO

Data	Tema/carga horária	Instrutor	Participante	CPF ou empresa	Assinatura

ANEXO E – REGISTRO CONFIDENCIAL DE RELATO E APURAÇÃO

Campo	Registro
Protocolo/data	
Canal e identificação do relator (se houver)	
Resumo do relato	
Pessoas/empresas envolvidas	
Risco imediato e preservação de evidências	
Responsável pela apuração e conflito verificado	
Diligências e documentos analisados	
Conclusão fundamentada	
Medidas decididas, responsável e prazo	
Data de encerramento e retorno ao relator	

ANEXO F – CHECKLIST DE DILIGÊNCIA DE TERCEIROS

Verificação	Resultado/evidência
Identificação, CNPJ/CPF, responsáveis e endereço	
Escopo, capacidade técnica e justificativa da contratação	
Regularidade fiscal, trabalhista e cadastral aplicável	
Sanções, impedimentos e reputação, conforme risco	
Conflito de interesses ou vínculo com agente público	
Preço, comissão, forma de pagamento e conta bancária coerentes	
Aceite do Código/Programa e cláusula de integridade	
Aprovação final e data	

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

BRASIL. Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022. Regulamenta a Lei nº 12.846/2013.

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Programa de Integridade: Diretrizes para Empresas Privadas. 2. ed. Brasília, DF: CGU, 2024.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Programa de Integridade: Práticas Sustentáveis para Empresas Privadas. Brasília, DF: CGU, 2024.