



Compliance e Relacionamento entre Concessionárias, Poder Concedente e Agentes Públicos

Compliance e Relacionamento entre Concessionárias, Poder Concedente e Agentes Públicos

Apresentação	3
Objetivo	4
A Lei Anticorrupção brasileira	5
Como se comunicar com ética e segurança?	9
Ética Empresarial e Atividade Comercial	11
Fornecedores	12
Pedidos do Poder Concedente	13
Ética Empresarial, gestão, pleitos e aditivos em Contratos Públicos	15
Expediente	19

Apresentação

Estamos testemunhando um período fértil de reflexões globais sobre transparência e integridade das condutas de agentes públicos e privados em razão dos incontáveis escândalos de corrupção no mundo e seus nefastos efeitos econômicos e sociais, ao mesmo tempo em que o termo “compliance” se torna cada vez mais presente nos jornais e na realidade das empresas brasileiras.

Em razão desse contexto, poderíamos supor que sua aplicação tem se dado de forma robusta e uniforme. No entanto, isso não é o que acontece; vê-se, sim, uma falta de clareza quanto o que significa o termo “compliance” e uma insegurança dos agentes públicos e privados de como devem se relacionar de forma ética e legal em suas **relações contratuais**, na construção de parcerias e no desenvolvimento de oportunidades para o atendimento do interesse público, em especial no segmento privado no setor de saneamento básico – em que a relação pública-privada é condição de existência.

Neste sentido, a ABCON, sempre com o apoio do SINDCON, formulou seus códigos de governança e conduta com o objetivo de oficializar para seus associados e a quem interessar, as regras de conduta e ética que deverão ser cumpridas por todos no exercício das atividades associativas. Com isto, a ABCON reforça junto aos seus associados a relevância do tema para as empresas.

Motivada pela importância do tema, a ABCON convidou o IBDEE – Instituto Brasileiro de Direito e Ética Empresarial para formular esta cartilha dedicada aos seus associados, pois, nesse compasso de transformação, ABCON e IBDEE acreditam que o setor privado é parte relevante na prevenção à corrupção e, para tanto, deve ser orientado sobre o adequado relacionamento com o poder público, no sentido de um maior comprometimento ético dos agentes empresariais e políticos a fim de retomarmos o crescimento econômico e construirmos um mercado mais transparente e íntegro.

Assim sendo, gostaríamos de convidá-lo a ler esta cartilha com a esperança de transmitir algumas orientações básicas a respeito das condutas para um melhor relacionamento entre concessionários de serviços públicos, poder concedente e agentes públicos e, assim, contribuir para o desenvolvimento transparente das relações entre o setor público e privado.

Desejamos a todos uma ótima leitura.

Santiago Crespo
Presidente da ABCON

Alexandre Lopes
Presidente da SINDCON

Rodrigo de Pinho Bertocelli
Presidente do IBDEE

Coordenação Acadêmica:

Alan Bittar Prado

Diego Valois Tafur

Guilherme Corona Rodrigues Lima

Objetivo

O objetivo da presente Cartilha é oferecer um guia simplificado contendo diretrizes que possam orientar o leitor sobre as melhores práticas e condutas aplicadas no relacionamento entre os agentes privados (concessionárias) e o Poder Público.

Para tanto, a Cartilha está organizada de modo a contemplar os temas centrais abaixo relacionados:

- Como se comunicar com ética e segurança?
- Ética Empresarial e Atividade Comercial.
- Ética Empresarial, gestão, pleitos e aditivos em Contratos Públicos.

Pretende-se, portanto, proporcionar informações relevantes para:

- Proteção dos colaboradores e *stakeholders* das concessionárias e seus acionistas.
- Sanar dúvidas recorrentes dos colaboradores das concessionárias sobre os limites éticos e legais em seus relacionamentos com agentes públicos.
- Fortalecer a cultura empresarial voltada à utilização de premissas éticas.
- Gerar valor para concessionária por meio da adoção de práticas de compliance.

A Lei Anticorrupção brasileira

O que é a Lei Anticorrupção brasileira?

A Lei nº 12.846/13, conhecida como Lei Anticorrupção ou da “Empresa Limpa” faz parte do microsistema legislativo brasileiro de **combate à corrupção**, do qual fazem parte, também, a Lei da Ação Popular (Lei nº 4.717/65), a Lei da Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85), Lei de improbidade Administrativa (Lei 8.429/92), Lei das Inelegibilidades ou “Lei da Ficha Limpa” (Lei Complementar 135/10) dentre outras.

Do que trata a Lei Anticorrupção?

A Lei Anticorrupção dispõe sobre atos que de qualquer forma possam causar prejuízo ou lesar a Administração Pública brasileira ou estrangeira. Para isso, ela versa em seus artigos sobre diversas formas de responsabilização das pessoas físicas e agentes públicos causadores do dano, bem como a forma de responsabilização da pessoa jurídica que for a responsável pelo ato danoso à Administração.

Constituem atos lesivos à Administração Pública, conforme artigo 5º da Lei Anticorrupção:

- I** - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II** - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III** - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV** - no tocante a licitações e contratos:
 - a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Quais são as sanções previstas?

As sanções variam desde multas de considerável valor, proibição de participação em licitações públicas e de recebimento de benefícios ou incentivos estatais, bem como o encerramento compulsório da pessoa jurídica.

Por que o colaborador e a empresa devem cumprir a Lei Anticorrupção?

O cumprimento da Lei Anticorrupção não só protege os colaboradores como também a própria empresa e seus *stakeholders*.

Um ato impensado, violador da Lei, causa danos irreparáveis para a empresa, podendo colocar em risco a continuidade da sua atividade econômica e os empregos existentes.

Sanções como multas vinculadas ao faturamento e a dissolução da empresa impedem a continuidade da atividade empresarial, representando a “morte” da pessoa jurídica.

Lembre-se: os colaboradores passam pela empresa, mas a empresa, os empregos e a renda que ela gera devem permanecer!

Por que um Programa de Compliance deve ser implementado?

Um Programa de Compliance efetivo traz diversos benefícios para as empresas, mas dois se destacam:

I - Prevenção a ocorrência de ilícitos: Com boas políticas e procedimentos, treinamentos constantes, controles em processos de risco e monitoramento constante, a chance da ocorrência de ilícitos diminui consideravelmente.

II - Mitigação de responsabilização: Caso a função de prevenção falhe, a Lei Anticorrupção premia, por expressa previsão legal, as empresas com Programas de Compliance efetivos com diminuição considerável de sua sanção.

Um Programa de Compliance deve abordar, no mínimo:

- a. Um conjunto de regras de conduta, na forma de políticas e procedimentos corporativos;
- b. Um plano consistente de treinamento a associados e colaboradores em geral, internos e externos;
- c. Controles e processos internos que evitem desvios de conduta, tais como registros, revisões, aprovações prévias e segregação de funções;
- d. Mecanismos de identificação de desvios de conduta, tais como canal de denúncias, monitoramentos e auditorias internas e externas, e posterior implementação de planos de melhoria ou remediação.

Mais sobre esse assunto pode ser encontrado *Código de Compliance Corporativo – Guia de Melhores Práticas de Compliance no Âmbito Empresarial* do IBDEE.

O que meu Código de Conduta deve conter?

Na prática, um Programa de Compliance abre espaço para uma série de manuais, códigos, cartilhas e outros diversos documentos com objetivo de orientar a conduta dos colaboradores da empresa e terceiros. Contudo, em regra, o Código de Conduta funciona como a norma mãe, por meio da qual todas as demais partirão dela.

A depender da análise de risco elaborada previamente, esse código pode ser mais robusto ou mais simples. Uma empresa que atua em um mercado pulverizado, pouco regulado e que não contrata com o Estado, pode muito bem ter um Código de Conduta mais simples. Ao contrário, uma empresa que tem poder de mercado, atua sob rígida regulação e possui muitos negócios com o Estado, por certo, necessitará de um Código mais robusto.

Normalmente, um Código de Conduta aborda os seguintes temas:

- a. Política de relacionamento com o setor público.
- b. Política Anticorrupção e Antitruste.

- c. Política relativa ao oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes a agente público nacional ou estrangeiro (para mais detalhes, consulte a *Cartilha Como ser ético sem deixar de ser criativo. Orientações e Conduta para Relacionamento com o Setor Público: Brindes, Presentes e Hospitalidade*).
- d. Política relativa a registros e controles contábeis.
- e. Política de contratação de terceiros.
- f. Política sobre fusões, aquisições e reestruturações societárias.
- g. Política sobre patrocínios e doações.

Programas de Compliance e Grupos Econômicos

Os grupos empresariais devem ter especial atenção na criação de seus Programas de Compliance, pois há casos em que apenas um programa geral funciona perfeitamente para todas as empresas do grupo. Entretanto, há casos em que cada empresa necessitará de um Programa próprio.

Em geral, para essa decisão, os seguintes aspectos são levados em consideração: similaridade de atuação, localização geográfica, submissão à mesma regulação, plano de negócios, cultura empresarial e percepção da alta administração. Uma boa análise de risco deve abordar esses pontos e apontar para a necessidade ou desnecessidade de se ter um Programa próprio.

Um exemplo bem claro é um fundo de investimento que controla empresas de infraestrutura. O fundo é submetido a uma série de normas relativas ao mercado financeiro, já as empresas possuem regulação diversa. Com certeza as políticas e procedimentos de compliance do fundo não servem para as empresas controladas por ele.

A Importância de Treinamentos Constantes

A empresa deve ter um plano de capacitação que sirva para treinar as pessoas sobre a vivência do Programa de Compliance, uma vez que apenas um emaranhado de normatização não trará efetividade ao Programa se as pessoas não souberem como usá-la e não entenderem sua importância.

Apresentamos, abaixo, alguns pontos práticos que devem ser de conhecimento de todos aqueles que atuam em empresas com alto nível de contato com a Administração Pública.

Como se comunicar com ética e segurança?

Seja cauteloso no modo de se comunicar!

A comunicação cautelosa é extremamente importante para se evitar desentendimentos futuros. Documentos mal redigidos são a causa de muitos mal-entendidos.

Por isso, apesar de contra intuitivo, é relevante pensar “como uma autoridade interpretaria esse documento caso ele fosse apreendido no curso de uma investigação?”

Ao se comunicar, seja por e-mails, ligações telefônicas ou redes sociais, é necessário que a redação seja clara para que se evite possíveis interpretações por situações totalmente descontextualizadas. O mesmo vale para outros expedientes escritos, como agendas e anotações pessoais.

As autoridades policiais possuem competência e equipamentos tecnológicos para monitorar e-mails, correios de voz, ligações realizadas para celulares e, inclusive, e-mails já deletados de contas gratuitas.

Dê contexto à informação!

Devemos nos lembrar que é extremamente difícil explicar alguns fatos muitos anos depois do ocorrido. Se o documento mal redigido for parar em um contexto inapropriado, é bastante trabalhoso explicar o que realmente ocorreu após o transcurso de muitos anos.

Por esta razão, dê sempre contexto à mensagem que está sendo transmitida. Isso possibilita que, caso alguém tenha acesso ao conteúdo da mensagem, consiga fácil e claramente encaixar ela no contexto real que foi usada, evitando-se interpretações tendenciosas ou até de má-fé.

Pense no seguinte exemplo de um e-mail captado pelas autoridades públicas:

“Caro Deputado, amanhã me encontrarei com o senhor para entregar, em mãos, as contribuições. Obrigado pelo apoio. Conte sempre conosco.”

Ora, por mais que o remetente possa se referir às contribuições técnicas com dados estatísticos de um determinado setor, caso o deputado um dia seja investigado, talvez este seu e-mail possa ser muito mal interpretado. Dê contexto e seja claro, sobretudo nestas situações. O mesmo vale para as fontes de sua informação. Seja específico quanto a elas. Prefira indicar a pessoa ao invés de usar expressões como “aquele nosso parceiro”, “o chefe” etc.

Falta de precisão e inadequação de linguagem já deram trabalho para muitos inocentes!

Não use termos como “parceiro” para se referir a um concorrente, isso pode induzir a existência de ausência de concorrência entre as empresas. Da mesma maneira, evite expressões como “concorrência alinhada”.

Por outro lado, ao se referir a um caso em que há uma briga de preços acentuada com um concorrente, não use expressões carregadas como “aniquilar o concorrente”.

Ao pedir algo para um agente público, como um pagamento legítimo por um serviço realizado, não faça parecer que o pedido decorre de uma relação de amizade entre vocês. Ora, se o que você está pedindo é legítimo, se embase contratualmente, ainda que de forma amigável e cordial.

Por último, não use, por óbvio, mensagens que te auto incriminem como “não vou dar mais detalhes por escrito” ou “apague assim que ler”. Essas mensagens são interpretadas de forma bastante negativa. Por mais que o assunto possa ser legal e legítimo, às vezes queremos dar algum sigilo a ele, faça isso da forma correta e contextualizada, evitando-se que uma mensagem te incrimine por algum mal-entendido.

Seja cauteloso ao se comunicar. Clareza, contexto e precisão são o segredo para uma comunicação segura e eficaz.

Ética Empresarial e Atividade Comercial

Um tema necessário da atividade comercial das empresas que atuam no setor de saneamento diz respeito à prospecção de novos projetos. Esta particular atividade da empresa guarda conexão com temas de compliance.

Como se sabe, quando se fala de serviços de saneamento, haverá sempre na outra ponta uma entidade pública atuando na condição de contratante, caracterizada como Poder Concedente após a celebração do contrato de concessão.

A atuação comercial destas empresas não pode se dar, portanto, da mesma forma que ocorre nas relações estritamente privadas, nas quais não há a participação do Poder Público. Isto porque, os contratos públicos são regidos pelo princípio da impessoalidade, ou seja, não interessa ao Poder Público quem será a empresa contratada, mas sim quem logrou cumprir as regras do edital de licitação e tenha apresentado a melhor proposta segundo critérios pré-estabelecidos.

Mesmo diante de regras objetivas de contratação com o Poder Público, as empresas que atuam no setor de saneamento podem desenvolver práticas comerciais para prospecção de projetos com feição mais proativa, contanto que estas práticas estejam alinhadas com as regras de compliance, de modo que esta atuação frente ao Poder Público não burle às regras objetivas da licitação.

Ademais, burlar às regras licitatórias pode ainda ensejar medidas penais, civis e administrativas em face da empresa e do seu representante; razão pela qual torna-se imperativo o conhecimento prévio das regras de compliance, cujo objetivo é mitigar a ocorrência de ilícitos.

Um meio para se realizar prospecção comercial dentro dos limites legais se refere ao **Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI**, mecanismo pelo qual a empresa interessada em desenvolver um dado negócio, propõe ao Poder Público de forma institucionalizada que se inicie procedimento de chamamento para apresentação de estudos de viabilidade, o que poderá se converter em licitação futura.

Haverá casos, contudo, que talvez uma específica entidade pública (um Município, por exemplo) não disponha de normas legais sobre o PMI. Neste caso, o requerimento de negócio ainda seria possível, ressalvando a necessidade de regulação e de publicidade deste primeiro requerimento.

Em suma, nas relações comerciais de prospecção orienta-se que a empresa adote procedimentos institucionalizados ou, quando for o caso, confira o máximo de **publicidade e transparência** com o trato com o Poder Público.

Fornecedores

Parte relevante dos temas relacionados à compliance perpassa pelo conhecimento das atividades empresariais da concessionária no ambiente de interação com os seus fornecedores de insumos ou serviços.

Isto porque é possível que fornecedores e colaboradores da concessionária passem a estabelecer relações comerciais com olhar para interesses próprios e não para os interesses da empresa. Um exemplo comum diz respeito às situações na qual o gestor da empresa adquire um serviço ou um insumo exclusivamente baseado em amizade com o prestador ou com o fornecedor.

Este cenário é agravado quando o gestor da concessionária tem participação como acionista de empresa contratada pela própria concessionária, situação que acarreta um evidente conflito de interesse.

Quando o gestor da concessionária age desta maneira, em linhas gerais, pode não estar infringindo norma legal, mas poderá estar violando preceitos éticos, notadamente se desta conduta gerar prejuízo para empresa. Uma forma de mitigar tais desvios é por meio da criação de regras objetivas para contratação dos fornecedores, regras que deverão constar no Código de Conduta da concessionária.

A estruturação destas regras deverá observar o modelo de governança estruturado para cada empresa, ou grupo de empresas, da qual a concessionária faça parte. É possível citar, de forma generalista, algumas medidas de mitigação, tais como:

- Formulação de concorrência privada para obtenção da melhor proposta;
- Maior autonomia para o setor de aquisição de serviços e fornecimento;
- Vedação para aquisição de serviços e fornecimento em empresas que tenha acionista que seja colaborador da concessionária;
- Formulação de alçada para aprovação de aquisição de serviços e fornecimento de acordo com a faixa de valor do produto, requerendo maior envolvimento da Diretoria o quanto maior for a faixa de valor.

A relação com fornecedores deve obedecer a critérios objetivos, sendo oportuno que tais critérios constem do Código de Conduta da concessionária.

Pedidos do Poder Concedente

A relação entre o Poder Concedente e a concessionária também requer cuidados especiais. Trata-se de relação complexa pautada por uma série de direitos e obrigações estritamente delineadas no **contrato de concessão**, que faz lei entre as partes.

Não é incomum, todavia, que o Poder Concedente passe a fazer “pedidos” que a primeira vista constam como obrigação da concessionária, mas que, com olhar criterioso, percebe-se se tratar de violação às regras contratuais.

Este cenário é percebido com mais clareza no contexto das obrigações de investimento da concessionária. Tais investimentos são relevantes para a comunidade em que estão inseridas, sobretudo em função da melhora dos serviços de saneamento que serão destinados à população. Deste modo a seleção dos investimentos tem acentuado impacto político, o que pode acarretar, em algumas ocasiões, que a concessionária seja demandada pelo Poder Concedente a priorizar determinados investimentos em detrimento de outros. Adotando-se, neste caso, uma pauta política não condizente com os termos do contrato de concessão.

Estaria a concessionária incorrendo em ilícito caso altere o cronograma de investimentos com base em pedidos informais do Poder Concedente? Certamente que sim.

Uma forma de mitigar este risco seria pela adoção de algumas práticas, tais como:

- Requerer que solicitações do Poder Concedente sejam realizadas por atos formais (ex. envio de correspondência ou ofício)
- Alterar o cronograma de investimentos apenas por meio de aditivo ao contrato de concessão.

Neste sentido, o cronograma de investimentos deve ser seguido tal como estabelecido no contrato de concessão, sendo possível sua alteração apenas mediante aditivo de contrato devidamente formalizado.

Assim, a concessionária deve orientar suas ações e investimentos com base nas regras do contrato, não em “pedidos” informais realizados por agentes do Poder Concedente.

Em resumo, é necessário:

- 1** – Existência de regras objetivas para aquisição de serviços e suprimentos com os fornecedores.
- 2** – Observar as regras internas para o caso de contratação com partes relacionadas. caso não haja, recomenda-se estabelecer concorrência privada com duas ou mais propostas para obter o melhor preço.
- 3** – Na relação com os usuários, adotar o cronograma de investimentos indicado no contrato.
- 4** – Manter canal de denúncia para que os usuários possam apontar eventuais abusos na atuação da concessionária.
- 5** – Na prospecção de projetos a área comercial, utilizar os mecanismos institucionais para diálogo com o Poder Público (ex. Procedimento de Manifestação de Interesse, Carta Consulta, etc).
- 6** – Na relação com o Poder Concedente, a área comercial preze pela transparência e registro das reuniões.
- 7** – Formulação de códigos de conduta que norteie as atividades dos diversos departamentos da concessionária.

Ética Empresarial, gestão, pleitos e aditivos em Contratos Públicos

O que é um contrato administrativo?

É um acordo de vontades, em regra precedido de licitação, firmado entre um particular e a Administração Pública, para a entrega de uma utilidade ou prestação de um serviço público, em atenção aos interesses coletivos envolvidos.

Como se dá a fiscalização de um contrato administrativo?

As Leis de Licitações, Concessões e Parcerias Público-Privadas preveem que para todo contrato administrativo existirá um fiscal do contrato ou, conforme o caso, um órgão regulador, responsável pela fiscalização do cumprimento das obrigações estabelecidas entre as partes.

A fiscalização, portanto, se dará pelo método comparativo entre o que está estabelecido no contrato e o que está sendo efetivamente executado pelo particular.

Assim, deve-se verificar os preços praticados, a correta prestação dos serviços, o cumprimento das metas contratuais, dentre outros, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo contrato.

Qualquer exigência da fiscalização que exceda o disposto no contrato e na Lei é ilegal e passível de anulação.

Qual deve ser a postura dos colaboradores da empresa perante os responsáveis pela Fiscalização?

Não devem ser criados embaraços para a fiscalização exercida pelos agentes públicos. A fiscalização do contrato é algo natural e previsto em lei, de modo que o colaborador, atuando de forma profissional e respeitosa, não deve impedir que o fiscal exerça sua atividade, sob pena de incorrer em sanções previstas na Lei Anticorrupção.

Mesmo que existirem excessos por parte do fiscal, não compete ao colaborador criar embaraços, mas sim reportar a questão ao departamen-

to competente e ao departamento jurídico para que sejam tomadas as medidas legais cabíveis contra o agente público para que a ilegalidade por ele praticada seja anulada pelos meios competentes.

O que é um aditivo contratual?

Aditar um contrato ou celebrar um aditivo contratual nada mais é do que prever, em um contrato já em execução, novas obrigações para as partes. Essas novas obrigações podem dizer respeito, dentre outros, ao escopo contratual, prazo de execução ou mesmo seu preço.

O aditivo, em resumo, irá modificar aspectos relevantes do contrato e, como regra, deve garantir a manutenção de seu equilíbrio econômico financeiro.

O que pode levar a celebração de um aditivo contratual?

A necessidade de um aditivo não nasce de um dia para o outro, em geral ela decorre da reiteração de atos que de qualquer forma desequilibraram o contrato, tornando as obrigações nele previstas desproporcionais para uma das partes ou mesmo para ambas.

Como comprovar a necessidade de um aditivo contratual?

A prova da necessidade de celebração de um aditivo deve ser feita por quem o pede. O sucesso do pleito está intimamente ligado a qualidade dos documentos que o acompanham que, inexoravelmente, devem representar situações que realmente ocorreram e levaram aquela situação de desequilíbrio econômico-financeiro. Estudos técnicos, coleta fidedigna de dados e outros elementos são fundamentais para a instrução do pedido.

O registro em atas de reunião da demonstração dos problemas havidos e sua reiteração, igualmente são provas importantes quando se der a discussão do pleito, para que assim se demonstre que a Administração já vinha sendo avisada sobre o ocorrido. É importante que a empresa invista numa gestão contratual eficiente.

Quais as consequências no caso de celebração de aditivos inverídicos?

A Administração Pública, diferente das empresas privadas, só pode praticar atos expressamente previstos na Lei (as empresas privadas podem fazer tudo o que a Lei não veda), dessa forma, pelo princípio da

legalidade administrativa os pedidos formulados perante o Poder Público só podem ser acolhidos por ele se houver expressa previsão legal e se os motivos que o justificaram efetivamente ocorreram.

Fazer aprovar aditivos “falsos” ou que não representam uma realidade do contrato, bem como violar indevidamente seu equilíbrio econômico-financeiro são infrações previstas no artigo 5º da Lei Anticorrupção, como já visto anteriormente.

Quais os “poderes” das Agências Reguladoras e dos Tribunais de Contas na fiscalização dos contratos e seus aditivos?

As agências reguladoras são autarquias integrantes do Poder Concedente ou a ele conveniadas e têm por função a regulação e a fiscalização dos serviços públicos cabendo a elas, ainda, a homologação, regulação e fiscalização dos contratos e seus aditivos.

Os Tribunais de Contas, por sua vez, são órgãos de fiscalização auxiliares do Poder Legislativo e têm a atribuição de analisar a legalidade, economicidade e legitimidade do contrato e dos termos aditivos celebrados, podendo invalidá-los bem como impor multas e outras sanções aos envolvidos em eventuais irregularidades.

Quais os cuidados que os colaboradores e a empresa devem ter ao se relacionar com o fiscal do contrato ou com os responsáveis pela discussão de aditivos contratuais?

1 - De início, a alta direção da empresa deve ter em mente que toda meta imposta pela empresa na negociação dos pleitos e na execução do contrato deve ser realista e factível, sob pena de levar seus colaboradores a cometerem atos de corrupção objetivando cumpri-las, em especial se elas estiverem vinculadas a concessão de prêmios ou bônus.

O comprometimento e apoio da alta direção é um dos pilares de um programa de compliance de sucesso. Dessa forma, a postura responsável dos gestores da empresa quanto a imposição de metas é o primeiro passo para se evitar a ocorrência de atos de corrupção.

2 - O contato com o fiscal do contrato ou com os responsáveis pela análise e concessão dos aditivos contratuais pode levar os interlocu-

tores privados a oferecer ou ceder a pedidos de vantagens visando facilitar a aceitação do pedido pela Administração. O próprio artigo 5º da Lei Anticorrupção prevê esse contato como potencial causador de atos indevidos.

Assim, para mitigação dos riscos não devem ser realizados encontros “secretos” ou “privados” com agentes públicos e, sempre que possível, devem comparecer mais do que um colaborador da companhia nas reuniões.

3 - A contratação de empresa ou escritório especializado na condução dos pleitos, pelo simples motivo de terem relação próxima com o agente público, objetivando “facilitar” a conversa, igualmente constitui ato ilícito.

Contratar terceiros, que agem em nome da empresa, para que eles violem a lei em nome da empresa é igualmente reprovável e pode levar as mesmas sanções da Lei “Anticorrupção”.

4 - A contratação de agentes públicos ou de ex-agentes públicos deve ser sempre analisada com cautela. Se a contratação de tais pessoas objetiva o aproveitamento de seu conhecimento e experiência adquiridos na Administração a contratação é lícita. Porém, se ela objetiva facilitar o contato ou mesmo camuflar o pagamento de valores indevidos, a contratação não deve ser feita.

ATENÇÃO!!

Fique sempre atento ao **Código de Conduta** de sua empresa e, em caso de dúvida, não hesite em consultar o responsável pela área de Compliance ou o departamento jurídico da empresa.

Lembre-se: é melhor retardar alguns dias a negociação do que fechá-la de forma apressada, sem as cautelas legais necessárias, causando sérios prejuízos para a empresa. Afinal, empresas éticas valem mais!

Expediente

Diretor Presidente do Sindcon

Alexandre Lopes (Sanessol)

Diretor de Relações Institucionais e Corporativas

Carlos Henrique Paganetto Roma Junior (Prolagos)

Diretor de Gestão e Finanças

Elisa Ribeiro da Silva Novaes Coelho (Águas de Marília)

Diretor de Tecnologia e Qualidade

Leonardo Silva Macedo (São Gabriel Saneamento)

Diretor de Relações Trabalhistas

Carlos Henrique da Cruz Lima (Águas de Niterói)

Conselho Diretor

Presidente do Conselho Diretor

Giuliano Vito Dragone (Caepa)

Conselheiros

André Ferreira (Iguá Saneamento)

André Lermontov (Águas de Nova Friburgo)

Carlos Roberto Ferreira (Sesamm)

Eduardo Berrettini (Samar Soluções Ambientais de Araçatuba)

Eduardo Telles Henrique Caldeira (Águas de Andradina)

Elizabeth Maia de Souza Mattoso Maia (Águas de Juturnaíba)

Felipe Bueno Marcondes Ferraz (Nascentes do Xingu)

Fernando Humphreys (Águas Guariroba)

Heraldo José de Lima (Ambient)

Luiz Pannuti Carra (Companhia de Saneamento de Jundiá)

Marcel Henrique Corazza (Sagua)

Maria Elena Simonin Ibertis (Sanama)

Oswaldo Rodrigues Souza (Manaus Ambiental)

Oswaldo Cruz (Águas do Mirante)

Conselho Fiscal

Eduardo Bortholosi Cerquetani (ESAP)

Márcio Salles Gomes (Águas do Imperador)

Ronaldo Oller Tossi (Águas de Votoratim)

Staff Sindcon

Diretora executiva

Ana Lia de Castro

Assessoria técnica

Giuliana Talamini, Patrícia Mistura e Cesar Seara

Gestão financeira

Eliana Buratto

Gestão administrativa

Elaine Cristina Chagas

Assistente de comunicação

Mariana Zito

Comunicação

Ana Rizzo Comunicação Integrada

Assessoria de Imprensa

Em Foco Comunicação Estratégica

IBDEE

Presidente do IBDEE

Rodrigo de Pinho Bertoccelli

Coordenação Acadêmica

Alan Bittar Prado

Diego Valois Tafur

Guilherme Corona Rodrigues Lima

