

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

MARTPET COMUNICAÇÃO

Versão consolidada – 2026

1. Apresentação da Martpet

A Martpet Comunicação atua no mercado desde 1996 e construiu sua trajetória com base na ética, na responsabilidade, na qualidade dos serviços e no compromisso com relações transparentes. A Martpet atende clientes dos setores público e privado, inclusive instituições das esferas federal, estadual e municipal, circunstância que reforça a importância de controles de integridade adequados à sua realidade e ao seu porte.

A atuação da empresa também contempla campanhas de utilidade pública e de responsabilidade socioambiental. Desde 1997, a empresa detém o selo Empresa Amiga da Criança, elemento que integra sua trajetória institucional de responsabilidade social.

Este Programa de Integridade reúne, em um único documento, as principais diretrizes, controles e procedimentos adotados pela empresa para prevenir, detectar e tratar irregularidades, fraudes, atos de corrupção e desvios de conduta. O Programa aplica-se a sócios, dirigentes, colaboradores, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, consultores e terceiros que mantenham relação profissional com a empresa.

O Programa observa a legislação aplicável às atividades da empresa, incluindo a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas pertinentes.

2. Compromisso da Diretoria

A Diretoria da empresa apoia o Programa de Integridade e assume o compromisso de promover uma cultura baseada em ética, legalidade, transparência, boa-fé e responsabilidade institucional.

Esse compromisso deve se refletir nas decisões e práticas da empresa, no apoio à prevenção e apuração de irregularidades, na disponibilização das condições necessárias ao funcionamento do Programa e na divulgação periódica de sua importância aos públicos internos e externos relevantes.

A Diretoria deverá receber informações sobre o funcionamento do Programa, apoiar as medidas de melhoria identificadas e participar da aprovação de suas revisões, da Matriz de Riscos e dos instrumentos essenciais de integridade.

3. Responsável pelo Programa de Integridade

A empresa manterá responsável pelo Programa de Integridade, com atribuição de coordenar e acompanhar sua aplicação, apoiar a orientação dos colaboradores, acompanhar a implementação das medidas decorrentes da Matriz de Riscos e manter organizados os registros necessários à demonstração do funcionamento do Programa.

Compete à responsável pelo Programa de Integridade, com apoio das áreas envolvidas e da administração da Martpet:

- acompanhar a aplicação das diretrizes deste Programa e do Código de Ética e Conduta;
- apoiar a identificação e o tratamento dos riscos de integridade;
- receber ou acompanhar comunicações relacionadas a dúvidas e situações de integridade;
- acompanhar o funcionamento do Canal de Denúncias e o tratamento das ocorrências, preservado o sigilo;
- organizar ações de comunicação e treinamento;
- acompanhar as providências de melhoria e manter os registros de implementação;
- propor atualizações do Programa quando necessárias.

4. Estrutura, Governança e Autonomia

O Programa de Integridade da empresa será acompanhado pela responsável pelo Programa de Integridade, com acesso direto à Diretoria e apoio das áreas envolvidas, conforme a natureza de cada assunto.

A responsável pelo Programa de Integridade deverá possuir acesso às informações necessárias ao desempenho de suas atribuições, autonomia para solicitar documentos e esclarecimentos às áreas da empresa e liberdade para comunicar diretamente à Diretoria situações relevantes, fragilidades de controle, denúncias e necessidades de aperfeiçoamento.

A atuação em integridade deverá ocorrer com imparcialidade, confidencialidade e proteção contra interferências indevidas. Quando uma situação envolver pessoa que participe da análise ou decisão, deverá ser evitada sua participação no tratamento do caso, sempre que aplicável.

A empresa manterá registros essenciais do Programa, utilizando documentos e controles já existentes sempre que suficientes, evitando a criação de burocracia sem finalidade prática.

5. Matriz de Riscos de Integridade

A Matriz de Riscos de Integridade da empresa identifica os principais riscos relacionados às atividades da empresa e os controles adotados para sua prevenção e mitigação, considerando especialmente a atuação em licitações, contratos com a Administração Pública, relacionamento com agentes públicos, contratação de terceiros, controles financeiros e tratamento de irregularidades.

Os riscos são classificados conforme o nível de exposição antes da aplicação dos controles. O risco residual representa a exposição estimada após a adoção dos controles e medidas de mitigação.

Risco identificado	Nível	Controles e medidas de mitigação	Risco residual
1. Fraude, corrupção e irregularidades em licitações e contratações públicas	Alto	Revisão documental, aprovação da Diretoria e regras de integridade aplicáveis à	Baixo

		participação da agência em licitações e ao relacionamento com agentes públicos e concorrentes.	
2. Irregularidades na execução de contratos públicos	Alto	Acompanhamento das entregas, documentação contratual, controle de faturamento e registros relacionados à execução dos contratos da empresa.	Baixo
3. Conflito de interesses e favorecimento indevido	Médio	Supervisão da Diretoria e regras de integridade aplicáveis a conflitos de interesses, brindes, presentes, hospitalidades, doações e patrocínios.	Baixo
4. Irregularidades na contratação e atuação de terceiros	Médio	Cotação, aprovação interna e documentação de fornecedores e parceiros, com controles de integridade aplicáveis às contratações e aos consórcios dos quais a agência participe.	Baixo
5. Fraudes ou falhas nos controles financeiros e contábeis	Alto	Controles financeiros e contábeis, documentação fiscal, aprovação de despesas e verificação de operações que apresentem desvios relevantes do padrão.	Baixo
6. Falhas no tratamento de denúncias e irregularidades	Médio	Canal de Denúncias e procedimento para recebimento, apuração e tratamento de irregularidades, com confidencialidade, proteção contra retaliação e medidas corretivas e disciplinares.	Baixo

A Matriz será revista periodicamente e sempre que houver alteração relevante nas atividades, contratos, estrutura ou exposição da empresa a riscos de integridade. Suas revisões serão submetidas à responsável pelo Programa de Integridade e à Diretoria.

6. Plano de Tratamento dos Riscos

O Plano de Tratamento decorre da Matriz de Riscos da empresa e define providências objetivas para reduzir os riscos identificados. A responsável pelo Programa de Integridade acompanhará sua implementação, com apoio das áreas envolvidas. Registros operacionais já existentes poderão ser utilizados como comprovação, sem necessidade de produção de documentos adicionais quando forem suficientes.

Risco	Tratamento / providência da Martpet	Responsável	Registro de implementação
1. Licitações e contratações públicas	Consolidar no Código de Ética e Conduta regras para licitações, agentes públicos e concorrentes, vedando suborno, vantagem indevida, combinação de preços, divisão de mercado, troca indevida de informações e direcionamento de edital.	Diretoria / Integridade / Administrativo	Código aprovado e registro de divulgação.
2. Execução de contratos públicos	Adotar controle padrão e simples para acompanhar vigência, objeto, entregas, faturamento, aditivos e documentação <i>essencial dos</i> contratos públicos da empresa.	Administrativo / Atendimento / Financeiro	Planilha ou ficha de acompanhamento.
3. Conflito de interesses e favorecimento	Incluir no Código regras sobre conflito de interesses, brindes, presentes, hospitalidades, doações e patrocínios e comunicação de situações potencialmente conflitantes.	Diretoria / Integridade	Código aprovado e registros quando aplicáveis.

4. Terceiros	Manter critérios de cotação, aprovação e documentação de fornecedores e parceiros e prever cláusula de integridade em contratações de maior relevância ou risco, inclusive consórcios, quando aplicável.	Administrativo / Financeiro / Integridade	Cotações, aprovações, cadastro/documentação e cláusulas quando aplicáveis.
5. Controles financeiros e contábeis	Manter controles financeiros e formalizar a análise e aprovação de pagamentos ou despesas fora do padrão, assegurando documentação e rastreabilidade.	Financeiro / Diretoria	Documentos fiscais, aprovações e justificativas de exceção, quando houver.
6. Denúncias e irregularidades	Aprimorar o Canal de Denúncias para reforçar anonimato, confidencialidade, proteção contra retaliação e possibilidade de acompanhamento, mantendo procedimento de apuração e medidas corretivas e disciplinares.	Integridade / Diretoria	Procedimento atualizado e registros de funcionamento, preservado o sigilo.

7. Prevenção à Corrupção, Fraude e Vantagem Indevida

A Martpet proíbe qualquer prática de corrupção, suborno, fraude, pagamento de facilitação ou concessão, promessa, oferta ou recebimento de vantagem indevida, envolvendo agentes públicos ou privados.

Nenhum resultado comercial, contrato, relacionamento institucional ou interesse da empresa justifica conduta contrária à lei ou às diretrizes de integridade da empresa.

Os registros financeiros e documentais da empresa deverão refletir fielmente as operações realizadas, sendo vedada qualquer omissão, adulteração, pagamento sem documentação comprobatória ou utilização de recursos para obtenção de vantagem indevida.

8. Licitações e Contratos Públicos

A participação da agência em licitações e contratações públicas deverá observar legalidade, transparência, concorrência leal, formalização documental e rastreabilidade.

É vedado aos dirigentes, colaboradores, parceiros ou terceiros que atuem em nome da empresa praticar fraude, manipular procedimentos ou contratos, combinar preços, dividir mercado, trocar indevidamente informações concorrencialmente sensíveis, direcionar editais, oferecer vantagem indevida ou adotar qualquer conduta destinada a restringir ou frustrar a competitividade.

Na execução de contratos públicos, a Martpet manterá controle compatível com sua estrutura, contemplando, quando aplicável, identificação do contrato, órgão contratante, objeto, vigência, responsáveis internos, entregas, aceite ou comprovação da execução, faturamento, pagamentos, aditivos, ocorrências, comunicações relevantes e documentação comprobatória. O acompanhamento deverá ser realizado pela área responsável pelo contrato, com apoio do Administrativo e Financeiro, conforme a natureza da obrigação.

O acompanhamento será registrado em planilha ou ficha de controle do contrato, ou em sistema corporativo equivalente, contendo no mínimo: número/identificação do contrato, objeto, vigência, responsável pelo acompanhamento, etapas ou entregas previstas, situação das entregas, documentos de comprovação, notas fiscais/faturamento, aditivos e alterações, pendências, ocorrências e respectivas providências. Os registros deverão ser atualizados durante a execução e permanecer vinculados à documentação contratual.

Como controles de efetividade, deverão ser verificadas a correspondência entre o objeto contratado e o que foi efetivamente entregue, a compatibilidade do faturamento com as entregas e obrigações executadas, a observância dos prazos e condições contratuais, a existência de aditivos formalmente aprovados e a regularidade da documentação. Divergências relevantes deverão ser registradas e encaminhadas ao responsável competente para correção, justificativa ou decisão.

A área responsável pelo contrato deverá comunicar ao Administrativo, Financeiro e/ou à responsável pelo Programa de Integridade, conforme a natureza do caso, divergências relevantes, atrasos, alterações contratuais, ocorrências ou situações que possam indicar risco de integridade.

A responsável pelo Programa de Integridade poderá realizar verificações periódicas ou por amostragem dos registros de contratos públicos, especialmente quando houver alteração relevante, ocorrência, aditivo, atraso, divergência de faturamento ou outro sinal de risco. Os controles já existentes poderão ser utilizados como evidência, desde que permitam demonstrar o acompanhamento realizado.

9. Relacionamento com Agentes Públicos

As interações da empresa com órgãos e agentes públicos deverão ocorrer de forma profissional, ética, transparente e rastreável, preferencialmente por canais corporativos oficiais.

É proibido oferecer, prometer ou conceder vantagem indevida, pagamento de facilitação ou favorecimento. Reuniões e tratativas relevantes relacionadas a licitações ou contratos públicos poderão ser registradas de forma simples, contendo data, participantes, órgão, assunto tratado e providências, quando a natureza da interação justificar o registro.

Brindes, presentes e hospitalidades deverão observar as regras do Código de Ética e Conduta da empresa e não poderão ser utilizados como meio de influência indevida.

10. Relacionamento e Contratação de Terceiros

A agência buscará contratar fornecedores, prestadores, parceiros, consultores e demais terceiros com base em critérios de capacidade, regularidade, reputação, integridade e ausência de conflitos de interesse.

A verificação será proporcional à relevância e ao risco da contratação. A empresa poderá utilizar cadastro, documentação, cotações, consultas disponíveis e outros registros já adotados em sua rotina, evitando controles desproporcionais.

Nas contratações de maior relevância ou risco e nos consórcios dos quais a agência participe, poderão ser adotadas cláusulas de integridade, anticorrupção e dever de comunicação de irregularidades.

11. Controles Financeiros e Registros Contábeis

A empresa manterá registros contábeis completos, precisos e atualizados e buscará assegurar a integridade, transparência, rastreabilidade e confiabilidade de suas informações financeiras.

Receitas, despesas, pagamentos e recebimentos deverão ser adequadamente documentados. As despesas deverão possuir justificativa operacional, documento fiscal correspondente, aprovação da Diretoria ou responsável autorizado e registro nos controles internos da empresa.

Despesas extraordinárias, movimentações atípicas ou operações fora do padrão habitual poderão ser submetidas a análise adicional. A empresa deverá monitorar, de forma compatível com sua estrutura, pagamentos relacionados a contratos públicos, divergências contábeis e situações que exijam justificativa ou aprovação específica.

São proibidos pagamentos sem documentação comprobatória, pagamentos em desacordo com contratos, utilização de recursos para obtenção de vantagem indevida e pagamentos de facilitação, subornos ou outras vantagens ilícitas.

12. Canal de Denúncias

A empresa manterá Canal de Denúncias destinado ao recebimento de relatos de boa-fé sobre suspeitas de irregularidades, violações deste Programa, do Código de Ética e Conduta ou da legislação aplicável.

O Canal deverá preservar a confidencialidade das informações e permitir o tratamento adequado de denúncias identificadas ou anônimas. As manifestações poderão ser realizadas pelo e-mail integridade@martpet.com.br ou presencialmente, conforme o Procedimento do Canal de Denúncias, Dúvidas, Sugestões e Apuração de Irregularidades, podendo ser identificadas ou anônimas.

Todas as manifestações deverão ser registradas com protocolo único, em controle de acesso restrito, assegurando confidencialidade, rastreabilidade e proteção das informações. O tratamento seguirá as etapas de recebimento, registro, classificação, análise, tratamento ou apuração, definição e acompanhamento das medidas cabíveis e encerramento.

A Responsável pelo Programa de Integridade acompanhará o funcionamento e a efetividade do canal. Pessoas com envolvimento ou conflito de interesses não participarão da análise ou apuração.

A empresa não admite retaliação contra quem, de boa-fé, realizar manifestação ou colaborar com apuração. A identidade de denunciante anônimo será preservada, sendo vedada sua busca ou divulgação, salvo determinação legal. Alegações de retaliação serão registradas e tratadas de forma independente, sempre que possível.

O canal também poderá ser utilizado para dúvidas sobre as políticas de integridade. O tratamento das manifestações observará o procedimento interno aplicável, com preservação do sigilo, dos registros e dos direitos das pessoas envolvidas.

13. Apuração de Denúncias e Irregularidades

As denúncias e ocorrências serão tratadas com imparcialidade, confidencialidade e respeito às pessoas envolvidas. O fluxo básico da empresa compreende:

- recebimento da manifestação;
- registro em planilha ou lista eletrônica de controle e geração de protocolo único;
- classificação como denúncia/irregularidade, dúvida ou sugestão;
- análise preliminar, inclusive quanto a conflito de interesses e necessidade de informações complementares;
- tratamento da dúvida ou sugestão ou investigação da denúncia/irregularidade, quando necessária;
- registro das conclusões e das medidas cabíveis;
- acompanhamento das providências até sua conclusão; e
- atualização do registro e encerramento.

O acesso às informações da apuração deverá ser restrito às pessoas necessárias ao tratamento do caso. Quando houver conflito de interesses de pessoa envolvida na análise, sua participação deverá ser evitada, sempre que aplicável.

A conclusão poderá resultar em arquivamento, orientação, correção de processo, reforço de controle, medida disciplinar, rescisão contratual ou outra providência cabível, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência.

14. Medidas Disciplinares e Incentivo à Integridade

O descumprimento deste Programa, do Código de Ética e Conduta ou das demais regras internas da empresa poderá resultar em medidas compatíveis com a natureza e a gravidade da conduta, observadas as circunstâncias do caso e a legislação aplicável.

As medidas poderão incluir orientação formal, advertência, suspensão, desligamento ou rescisão contratual e outras providências cabíveis. Quando necessário, a Martpet poderá comunicar fatos às autoridades competentes.

A empresa também buscará incentivar condutas íntegras. Entre os mecanismos de incentivo poderão ser utilizados: reconhecimento de participação em treinamentos e ações de integridade, valorização de colaboradores que contribuam para a identificação preventiva de riscos e melhoria de controles, divulgação interna de boas práticas, incentivo à comunicação de dúvidas e situações de risco antes da ocorrência de irregularidades, participação em ações de conscientização, e registro das melhorias implementadas a partir de sugestões ou comunicações recebidas.

A adoção desses mecanismos não dependerá da existência de uma denúncia ou de um processo disciplinar. O reconhecimento deverá observar critérios objetivos, isonômicos e compatíveis com as responsabilidades de cada função, sem criar incentivo para denúncias infundadas ou para o tratamento privilegiado de qualquer pessoa.

15. Comunicação e Treinamentos

A agência promoverá ações periódicas e proporcionais à sua estrutura para divulgar o Programa de Integridade, o Código de Ética e Conduta e o Canal de Denúncias.

Os informativos e as comunicações internas a respeito do Programa de Integridade serão realizados, preferencialmente, por meio do e-mail corporativo: comunicado@martpet.com.br.

As ações poderão utilizar meios simples já empregados pela empresa, como e-mail, reuniões, materiais digitais, comunicados internos, site institucional e mídias sociais, conforme o público e a finalidade.

A agência realizará treinamentos sobre temas relevantes de integridade, incluindo ética, anticorrupção, relacionamento com a Administração Pública, riscos de integridade e proteção de dados, conforme a necessidade.

A responsável pelo Programa de Integridade deverá manter registros simples das ações realizadas, como materiais divulgados, e-mails enviados pelo comunicado@martpet.com.br, links, listas de participação, certificados ou outros comprovantes disponíveis, preservando informações pessoais e sigilosas quando aplicável.

16. Transparência e Relacionamento Institucional

A agência pauta sua atuação institucional pelos princípios da transparência, ética, boa-fé, legalidade, integridade e responsabilidade.

A empresa poderá disponibilizar em seus meios institucionais informações sobre suas atividades, estrutura, políticas de integridade, contratações públicas e ações institucionais e sociais, respeitando a legislação, a proteção de dados pessoais, as cláusulas de confidencialidade e o sigilo estratégico ou contratual.

Para ampliar a transparência relacionada à Administração Pública, a Martpet buscará organizar e divulgar, quando aplicável, informações essenciais de seus contratos públicos, como órgão contratante, número do contrato, objeto, vigência e valor, observados os limites legais e contratuais.

Doações, patrocínios e ações sociais deverão observar critérios de integridade e, quando aplicável, poderão ser divulgados de forma organizada, com identificação suficiente para assegurar transparência.

A empresa compromete-se a cooperar com auditorias, fiscalizações, órgãos de controle e investigações oficiais, respeitados os limites legais e os direitos institucionais da empresa.

17. Monitoramento, Avaliação e Revisão

O Programa de Integridade da empresa será acompanhado de forma contínua e revisto periodicamente, preferencialmente uma vez por ano, ou antes quando houver alteração legislativa, regulatória, operacional ou contratual relevante, ou quando forem identificados novos riscos.

O monitoramento poderá considerar, de forma simples e compatível com a estrutura da empresa, informações como denúncias recebidas e apuradas, participação em treinamentos, atualização de políticas, conflitos de interesse identificados, não conformidades e medidas corretivas implementadas.

Sempre que forem identificadas fragilidades ou riscos relevantes, a Martpet poderá adotar planos de ação ou atualizar o Plano de Tratamento dos Riscos, definindo as providências necessárias e os responsáveis por sua implementação.

As ações de monitoramento poderão ser comprovadas por atas, registros de treinamento, documentos de apuração, controles administrativos e outros registros já existentes. A agência buscará a melhoria contínua do Programa sem criar controles ou documentos que não agreguem efetividade à gestão da integridade.

18. Aprovação e Vigência

Este Programa de Integridade entra em vigor após sua aprovação pela Diretoria da Martpet Comunicação e deverá ser divulgado aos públicos internos e, quando pertinente, aos públicos externos relacionados.

O Código de Ética e Conduta da empresa, a Matriz de Riscos de Integridade, o Plano de Tratamento dos Riscos e os instrumentos operacionais essenciais complementam este Programa e deverão permanecer coerentes com suas diretrizes.

JUSSARA PETTINI Assinado de forma digital
por JUSSARA PETTINI
FREIRE:59281138 FREIRE:59281138891
891 Dados: 2026.09.29 10:41:05
-03'00'

Diretoria – Martpet Comunicação


Responsável pelo Programa de Integridade

Data: 01 / 09 / 26