
CÓDIGO DE CONDUTA

1. MENSAGEM DA DIREÇÃO

A **F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA** trabalha com obras. Terraplenagem, drenagem, pavimentação, infraestrutura urbana, locação de máquinas e transporte de cargas. Boa parte do que fazemos é pago com dinheiro público, e boa parte é feita no meio da rua, na frente de todo mundo.

Isso significa duas coisas.

A primeira é que o nosso nome vale mais do que qualquer contrato. Uma máquina quebrada a gente conserta. Uma obra mal feita a gente refaz. Um nome sujo não se conserta e não se refaz.

A segunda é que a conduta de cada um de nós é a conduta da EMPRESA. Quando um operador adultera um horímetro, não é ele sozinho que fraudou: foi a F.B Engenharia que fraudou. Quando um motorista descarrega entulho num lote vazio, não foi ele: foi a F.B Engenharia que foi autuada. Quando alguém aceita um pagamento por fora de um fornecedor, a empresa inteira responde — e pode ser proibida de participar de licitação por anos.

Este Código existe para deixar claro, em português simples, o que a EMPRESA espera de cada pessoa que trabalha aqui ou trabalha para nós. Ele vale para o sócio, para o engenheiro, para o encarregado, para o operador, para o motorista, para o mecânico, para o pessoal do escritório, para o estagiário e para as empresas que contratamos.

Não existe meta, prazo, medição ou obra que justifique quebrar uma regra deste Código. **Perder um serviço é aceitável. Ganhar um serviço de forma errada não é.** Quem der uma ordem contrária a este Código está errado, mesmo que seja o seu chefe direto, e quem cumprir essa ordem também está errado.

Se você tiver dúvida sobre alguma coisa, **não faça e pergunte antes**. Perguntar nunca deu problema para ninguém aqui.

Brasília/DF, 21 de julho de 2026.

Marcelo Santana Beserra

Sócio-Administrador — F.B Engenharia e Infraestrutura Ltda

2. OBJETIVO E NATUREZA DESTE CÓDIGO

Este Código de Conduta estabelece os princípios éticos, os padrões de comportamento e as regras mínimas de conduta que orientam a atuação da **EMPRESA** — F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA, CNPJ 13.244.971/0001-29, com sede na Rua 12, Chácara 312B,

Lote 37A, Sala 204, Setor Habitacional Vicente Pires, Brasília/DF —, de seus colaboradores, de seus administradores e dos terceiros que atuem em seu nome ou interesse.

Este é o **documento de topo** do Programa de Integridade da EMPRESA. Ele enuncia os princípios; o detalhamento de cada tema está nas políticas específicas relacionadas no item 5. Onde este Código disser "veja a Política X", é lá que estão as regras completas, os formulários, os prazos e os procedimentos. Este Código não repete o conteúdo delas.

Este Código atende:

- a) ao art. 7º, VIII, da **Lei nº 12.846/2013** (Lei Anticorrupção) e ao art. 57, I, do **Decreto nº 11.129/2022**, que consideram a existência de código de ética e de conduta parâmetro de avaliação do programa de integridade;
- b) à **Lei Distrital nº 6.112/2018**, alterada pela Lei Distrital nº 6.308/2019, que exige Programa de Integridade das empresas que celebrem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada com a Administração Pública do Distrito Federal acima do limite legal;
- c) à **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações), especialmente aos arts. 5º, 9º, 14, 25, §4º, 60 e 155 a 163;
- d) ao documento de **Estruturação ESG, Governança e Operação do Grupo FB**, de 13/05/2026, que prevê a adoção de Código de Conduta como instrumento de governança do Grupo.

A EMPRESA é **microempresa** (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, I). As exigências deste Código foram dimensionadas ao seu porte real e ao seu modo de operar. Tudo o que está escrito aqui é para ser cumprido e é passível de comprovação documental perante contratantes, comissões de licitação e órgãos de controle.

3. A QUEM ESTE CÓDIGO SE APLICA

3.1. Colaboradores

Aplica-se a todas as pessoas que trabalham na EMPRESA, sem exceção e sem distinção de cargo:

- o sócio-administrador e a Direção;
- engenheiros, técnicos e responsáveis técnicos;
- encarregados de obra, apontadores e mestres;
- operadores de máquina, motoristas, mecânicos, borracheiros, serventes e ajudantes;
- pessoal administrativo, financeiro, de compras e de recursos humanos;
- estagiários, aprendizes e trabalhadores temporários.

3.2. Terceiros

Aplica-se também, na extensão do item 9, aos terceiros que atuem em nome, no interesse ou em benefício da EMPRESA:

- subcontratados de qualquer serviço de obra;
- locadoras de máquinas e equipamentos, com ou sem operador;
- transportadoras e motoristas agregados;
- pedreiras, usinas de asfalto, areeiras e fornecedores de agregados;
- aterros, áreas de bota-fora e coletores de resíduos, óleo e pneus;
- postos e distribuidores de combustível;
- despachantes, assessorias jurídica e contábil externas;
- consórcios de que a EMPRESA participe e empresas líderes de consórcio que a subcontratem.

Nenhum terceiro está autorizado a fazer, em nome da EMPRESA, o que este Código proíbe que um colaborador faça. Terceirizar uma conduta proibida não a torna permitida — ao contrário, a Lei nº 12.846/2013 responsabiliza a EMPRESA por ato praticado por terceiro em seu interesse ou benefício.

3.3. Grupo FB

A EMPRESA integra o **GRUPO FB**, do qual também fazem parte o Grupo FB Participações (holding, em constituição), a FB Fornecedora Beserra Ltda / FB Areia & Brita, a FB Mineração Ltda, a Express Areia Comércio Varejista Ltda / FB Express Areia e a Centralis Gestão e Apoio Ltda. A EMPRESA é a **unidade de obras, terraplenagem, engenharia e infraestrutura** do Grupo.

A EMPRESA adota o padrão de conduta do Grupo FB. Isso tem três consequências práticas:

- a) este Código é compatível com o documento de Estruturação ESG, Governança e Operação do Grupo FB e com as diretrizes do **Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB**, que se reúne mensalmente e tem em pauta o Código de Conduta, as denúncias, as políticas, os riscos, a auditoria e a proteção de dados;
- b) o **Encarregado de Integridade** da EMPRESA conduz a rotina de integridade internamente e **reporta-se ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB**;
- c) **compra de outra empresa do Grupo FB é compra, não é favor**. Quando a EMPRESA adquire cascalho, areia, brita ou qualquer material de outra empresa do Grupo, a operação precisa ter preço compatível com o mercado, contrato ou pedido formal, nota fiscal e registro contábil, exatamente como se fosse com um fornecedor de fora. Ninguém pode combinar preço acima do mercado com empresa do Grupo para inflar custo de obra pública. O detalhamento está na **Política de Conflito de Interesses**.

4. NOSSOS PRINCÍPIOS

Toda regra deste Código nasce de cinco princípios:

Honestidade. Não mentimos em documento, em medição, em proposta, em nota fiscal, em diário de obra ou para o cliente.

Respeito. Tratamos todo mundo bem — colega, subordinado, chefe, fiscal, morador da rua da obra, motorista de outra empresa.

Segurança. Nenhuma tarefa é urgente a ponto de justificar arriscar a vida de alguém.

Responsabilidade. Cada um responde pelo que faz, pelo que assina e pelo que deixa de informar.

Transparência. Se uma decisão só funciona se ninguém ficar sabendo, ela está errada.

5. POLÍTICAS QUE COMPLEMENTAM ESTE CÓDIGO

Este Código é complementado e detalhado pelas seguintes políticas, todas aprovadas pela Direção e de observância obrigatória:

- a) **Política de Compliance** — estrutura geral do Programa de Integridade, papéis, responsabilidades e monitoramento;
- b) **Política Anticorrupção** — vedações e condutas exigidas quanto a suborno, vantagem indevida, pagamento de facilitação e demais atos lesivos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- c) **Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades** — limites, vedações e registro de brindes, presentes, refeições, viagens e hospitalidades oferecidos ou recebidos;
- d) **Política de Canal de Denúncias, Apurações e Medidas Disciplinares** — funcionamento do canal, triagem, apuração, direito de defesa e gradação das medidas disciplinares;
- e) **Política de Não Retaliação a Denunciantes** — proteção de quem denuncia de boa-fé;
- f) **Política de Controles Internos** — controles de aprovação, pagamento, medição, estoque, combustível, frota e documentação;
- g) **Política de Gestão de Riscos** — identificação, análise, tratamento e monitoramento de riscos;
- h) **Política de Conflito de Interesses** — conflitos reais, potenciais e aparentes, parentesco, participação societária e operações com partes relacionadas do Grupo FB;
- i) **Política de Participação em Licitação Pública** — elaboração de propostas, vedação a conluio, impugnações e recursos;
- j) **Política de Relacionamento com o Poder Público** — interação com agentes públicos, registro de reuniões, representação e fiscalização de contrato;

- k) **Política de Relacionamento com Terceiros – Due Diligence** — qualificação, verificação prévia, classificação de risco, cláusulas obrigatórias e descredenciamento de terceiros.

Em caso de divergência entre este Código e qualquer política específica, **prevalece a disposição mais restritiva.**

Você não precisa decorar as políticas. Precisa saber que elas existem, saber que o seu superior e o Encarregado de Integridade têm acesso a elas, e perguntar antes de agir quando a situação não estiver clara.

6. ÉTICA E INTEGRIDADE

A **EMPRESA** espera conduta profissional, transparência, responsabilidade e respeito de cada pessoa, em qualquer lugar onde se esteja representando a empresa — no escritório, no canteiro, na frente de serviço, no pátio de máquinas, na estrada e em reunião com cliente ou órgão público.

6.1. Conduta profissional e respeito às pessoas

O que se espera:

- Tratar colegas, subordinados, superiores, clientes, fiscais e moradores com educação, independentemente de cargo, sexo, cor, religião, origem, idade, orientação sexual, deficiência ou opinião política.
- Cumprir horário, comunicar falta e atraso, apresentar-se em condições de trabalhar.
- Obedecer às ordens de serviço legítimas e usar os canais internos para discordar delas.
- Manter o local de trabalho, a máquina e o veículo limpos e organizados.

O que é proibido:

- Discriminar, humilhar, apelidar de forma ofensiva, ameaçar ou constranger qualquer pessoa. Assédio moral e assédio sexual são falta grave e podem gerar demissão por justa causa.
- Brigar, agredir ou ameaçar colega, terceiro ou pessoa da comunidade.
- Trabalhar ou dirigir sob efeito de álcool ou drogas ilícitas; portar bebida alcoólica ou droga em obra, alojamento ou veículo da EMPRESA. **Operador de máquina e motorista alcoolizado é risco de morte e é falta grave imediata.**
- Portar arma de fogo ou arma branca em obra, veículo ou dependência da EMPRESA, salvo profissional de segurança legalmente habilitado e contratado para esse fim.
- Trabalho infantil e trabalho análogo ao escravo, em qualquer etapa da nossa cadeia, inclusive em subcontratados.

6.2. Verdade nos documentos — medições, horímetro e diário de obra

Este é o ponto mais sensível da nossa operação. A EMPRESA aluga máquinas e equipamentos medidos por hora trabalhada, e presta serviços medidos por quantidade executada. O papel

que o operador preenche vira medição, a medição vira nota fiscal e a nota fiscal vira pagamento com dinheiro público. **Mentir nesse papel é fraude, com pena de prisão prevista nos arts. 337-E a 337-P do Código Penal.**

O que se espera:

- Anotar no boletim de horímetro exatamente a leitura do aparelho no início e no fim do turno, sem arredondar "para cima" nem "para baixo".
- Anotar no diário de obra o que realmente foi executado, o efetivo real, o equipamento realmente utilizado, a condição climática real e as ocorrências reais.
- Registrar parada de máquina como parada. Máquina quebrada, máquina esperando frente de serviço e máquina em manutenção não são hora trabalhada.
- Se você errou a anotação, **corrigir com ressalva assinada e datada** — nunca apagar, rasurar ou reescrever a folha inteira.
- Avisar imediatamente o encarregado e o Encarregado de Integridade se alguém pedir para "ajustar" um número.

O que é proibido:

- Adulterar, apagar, rasurar ou preencher horímetro com leitura diferente da real.
- Violar, desligar, retirar, danificar ou "dar um jeito" no horímetro, no hodômetro, no rastreador ou no telemetria da máquina ou do caminhão.
- Lançar hora de máquina que não trabalhou, viagem que não aconteceu, carga que não foi transportada ou serviço que não foi executado.
- Assinar diário de obra, boletim de medição ou folha de horas em branco, ou assinar documento cujo conteúdo você não conferiu.
- Anotar um equipamento no lugar de outro para se enquadrar no item de planilha contratado.
- Aceitar que o fiscal ou o preposto do cliente "libere" um número inflado. Ainda que o cliente aceite, **é fraude, e a EMPRESA responde junto.**

***Exemplo de campo.** O encarregado diz ao operador: "a escavadeira ficou 3 horas parada esperando o caminhão, mas anota 8 horas cheias que a gente compensa depois." Isso é fraude à medição. O operador deve recusar, anotar as horas reais e comunicar o fato. Quem manda e quem obedece respondem juntos.*

6.3. Patrimônio, máquinas, veículos e combustível

Máquina, caminhão, ferramenta, peça, pneu, óleo e diesel da EMPRESA são da EMPRESA.

O que se espera:

- Usar máquina, veículo, ferramenta, celular e computador da EMPRESA só para serviço da EMPRESA.
- Fazer o **checklist de máquina por turno** e o **checklist de caminhão por viagem** de verdade, olhando o equipamento — e não preenchendo de memória no fim do dia.

- Abastecer sempre com registro do equipamento, da obra e do centro de custo, conforme o controle de diesel da EMPRESA.
- Comunicar imediatamente quebra, avaria, batida, furto ou desvio.
- Zelar pela ferramenta e devolvê-la ao final do serviço.

O que é proibido:

- **Usar máquina, caminhão ou equipamento da EMPRESA em serviço particular**, seu ou de terceiro — fazer um aterro na chácara de um conhecido no fim de semana, limpar um lote, puxar uma carga de fora, "dar uma força" para vizinho da obra. Ainda que seja fora do horário, ainda que ninguém pague, ainda que o equipamento estivesse ocioso. Se houver cobrança, além de falta grave, é apropriação e pode caracterizar crime.
- Desviar diesel, óleo, peça, pneu, ferramenta ou material de obra, para si ou para terceiro.
- Abastecer veículo particular com o cartão, o requisitório ou a conta da EMPRESA.
- Vender sucata, pneu velho, peça usada ou sobra de material sem autorização escrita da Direção e sem nota.
- Emprestar máquina ou veículo da EMPRESA a quem não é colaborador autorizado.
- Levar a máquina para fora da frente de serviço contratada sem ordem escrita.

6.4. Habilitação e capacitação**O que se espera:**

- Dirigir veículo da EMPRESA somente com **CNH válida** e na categoria correta, com curso de transporte de cargas quando exigido.
- Operar máquina pesada somente com **treinamento e habilitação** compatíveis, conforme a NR-11, a NR-12 e a NR-18, e com autorização formal da EMPRESA.
- Comunicar imediatamente ao RH a suspensão, a cassação ou o vencimento da CNH e o vencimento de qualquer certificado obrigatório.

O que é proibido:

- Dirigir veículo da EMPRESA com CNH vencida, suspensa, cassada ou de categoria incompatível.
- Operar escavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, rolo, retroescavadeira ou qualquer equipamento sem habilitação e sem autorização.
- Deixar terceiro não autorizado operar máquina ou dirigir veículo da EMPRESA, inclusive "só para manobrar".
- Encarregado permitir, tolerar ou determinar que colaborador não habilitado opere equipamento. Quem autoriza responde junto com quem opera.

6.5. Fraude, corrupção e vantagem indevida**O que é proibido — sem exceção e sem valor mínimo:**

- Oferecer, prometer, dar, pedir ou aceitar dinheiro, presente, vantagem ou favor para obter, acelerar, facilitar ou "destravar" qualquer decisão, licença, medição, pagamento, liberação, fiscalização ou contrato.
- Fazer pagamento de facilitação ("cafezinho", "gorjeta", "ajuda para agilizar") a agente público, fiscal, servidor, despachante ou intermediário.
- Contratar despachante, consultor ou intermediário sem contrato escrito, sem escopo definido e sem nota — especialmente quando o serviço envolver "resolver" algo com órgão público.
- Financiar, custear ou patrocinar prática ilícita, ainda que por meio de terceiro.
- Emitir ou aceitar nota fiscal fria, nota de serviço não prestado, nota com descrição falsa ou "nota de favor".
- Criar ou manter caixa dois, pagamento sem lastro documental ou lançamento contábil genérico.

O detalhamento está na **Política Anticorrupção**. Presentes e hospitalidades têm regra própria na **Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades**.

6.6. Conflito de interesses

Existe conflito de interesses quando o seu interesse pessoal — ou o de um parente, amigo ou empresa da qual você participa — pode influenciar a sua decisão profissional.

O que se espera:

- **Declarar por escrito**, ao superior e ao Encarregado de Integridade, sempre que: você ou parente próximo tiver empresa que fornece ou pode fornecer à EMPRESA; você tiver parente trabalhando em fornecedor, subcontratado, consórcio, cliente ou órgão público que fiscaliza ou contrata a EMPRESA; você tiver participação societária, ainda que pequena, em empresa do setor.
- Afastar-se da decisão sempre que estiver em conflito.

O que é proibido:

- Decidir, aprovar, cotar, medir ou fiscalizar contrato em que você tenha interesse pessoal, direto ou indireto, sem declarar e sem se afastar.
- Contratar parente para fornecer à EMPRESA sem processo de cotação, sem declaração e sem aprovação da Direção.
- Trabalhar, em paralelo, para concorrente, fornecedor, subcontratado ou cliente da EMPRESA sem autorização escrita.

Veja a **Política de Conflito de Interesses**.

7. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO E LICITAÇÕES

A **EMPRESA** contrata com órgãos e entidades públicas — DER/DF, CODHAB/DF, NOVACAP, CAESB, Brasília Ambiental/IBRAM, prefeituras, secretarias de obras — e atua como subcontratada de consórcios construtores contratados pelo poder público. Também se relaciona com o CREA/DF.

Nessa relação, tudo o que a EMPRESA faz pode ser auditado. Então tudo o que a EMPRESA faz precisa estar registrado.

7.1. Quem fala pela EMPRESA

Somente o **sócio-administrador** e os colaboradores por ele designados por escrito representam a EMPRESA perante a administração pública. Isso vale para reuniões, protocolos, esclarecimentos, impugnações, recursos e negociação de aditivos.

O engenheiro responsável técnico, o encarregado de obra e o apontador tratam com o **engenheiro fiscal do contrato** os assuntos técnicos do dia a dia — e apenas os assuntos técnicos do dia a dia. Qualquer conversa que envolva preço, prazo contratual, aditivo, medição em disputa, sanção ou pagamento deve ser levada à Direção.

7.2. Regras de contato com agente público

O que se espera:

- Reunião com agente público sempre que possível com **duas pessoas da EMPRESA** presentes.
- **Registro escrito** de toda reunião ou contato relevante: data, hora, local, participantes, assunto tratado e encaminhamentos. Um e-mail resumindo o que foi conversado, enviado logo depois, já serve como registro.
- Pedidos e respostas por escrito, protocolados, sempre que possível.
- Comunicar imediatamente à Direção e ao Encarregado de Integridade qualquer pedido de vantagem, insinuação, cobrança ou pressão vinda de agente público.

O que é proibido:

- Encontro reservado, sem registro, com agente público que decida, fiscalize, meça ou pague contrato da EMPRESA.
- Oferecer, prometer ou dar dinheiro, presente, refeição cara, viagem, hospedagem, favor, serviço particular, uso de máquina ou qualquer vantagem a agente público, seu parente ou pessoa por ele indicada.
- Contratar parente de agente público envolvido na contratação, ou empresa dele, sem prévia análise formal do Encarregado de Integridade.
- Prometer emprego, subcontratação ou negócio futuro a agente público ou a quem ele indicar.

-
- Usar máquina ou caminhão da EMPRESA para "fazer um serviço" na casa, no sítio ou no lote de agente público, fiscal ou preposto do cliente, ainda que sem cobrar. **Isso é vantagem indevida.**

7.3. Documentação e habilitação

O que se espera:

- Apresentar documento verdadeiro, atual e íntegro em toda habilitação: certidões, balanço, acervo técnico, atestado de capacidade técnica, declarações.
- Guardar a documentação de cada certame e de cada contrato em pasta organizada e localizável, pelo prazo legal.
- Declarar corretamente a condição de **microempresa** e usar o tratamento favorecido dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006 apenas quando a EMPRESA efetivamente se enquadrar.

O que é proibido:

- Falsificar, alterar ou "melhorar" atestado de capacidade técnica, certidão, ART, balanço, currículo de profissional ou qualquer documento de habilitação.
- Apresentar declaração falsa de qualquer natureza, inclusive de enquadramento como ME/EPP, de inexistência de fato impeditivo ou de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição.
- Usar acervo ou profissional que não tenha vínculo real com a EMPRESA.
- Destruir, esconder ou "sumir" com documento de licitação ou de contrato, inclusive quando solicitado por órgão de controle.

7.4. Propostas, preços e concorrência

O que se espera:

- Formar preço com base em custo real, composição própria, cotação de fornecedor e critério técnico.
- Manter a proposta e a planilha de formação de preço em **acesso restrito** até a abertura do certame.
- Decidir de forma independente se participa ou não de cada certame.

O que é proibido:

- **Passar informação de proposta a concorrente** — preço, planilha, BDI, estratégia, intenção de participar ou de desistir. Vale para conversa de WhatsApp, ligação, almoço e "papo de corredor".
- Receber informação de proposta de concorrente e usá-la, ou deixar de comunicar o fato ao Encarregado de Integridade.

- Combinar preço, dividir lotes ou regiões, revezar quem ganha, apresentar "proposta de cobertura" para completar o número de participantes, ou pedir/aceitar pagamento para não participar ou para desistir.
- Usar empresa do Grupo FB, empresa de parente ou empresa de terceiro para simular concorrência no mesmo certame.
- Frustrar ou fraudar o caráter competitivo do certame por qualquer meio.

Conluio em licitação é crime (arts. 337-F e seguintes do Código Penal), infração à ordem econômica (Lei nº 12.529/2011) e ato lesivo (art. 5º, IV, da Lei nº 12.846/2013). Veja a **Política de Participação em Licitação Pública**.

7.5. Execução do contrato

O que se espera:

- Executar o que foi contratado, com o material especificado, na quantidade e na qualidade previstas.
- Emitir **ART no CREA/DF** quando exigido e manter a responsabilidade técnica ativa e real.
- Levar qualquer divergência de medição, projeto ou quantitativo à Direção, por escrito, para tratativa formal com o contratante.

O que é proibido:

- Substituir material especificado por material inferior, reduzir espessura de camada, reduzir taxa de cimento ou de ligante, ou entregar quantidade menor do que a medida.
- Superfaturar quantitativo, criar serviço inexistente em aditivo ou inflar preço de aditivo aproveitando urgência da obra.
- "Emprestar" a ART ou o nome do responsável técnico para obra que ele não acompanha.
- Aceitar ou propor aditivo, reequilíbrio ou prorrogação em troca de qualquer vantagem pessoal a agente público.

Veja a **Política de Relacionamento com o Poder Público**.

8. FORNECEDORES E TERCEIROS

A EMPRESA depende de fornecedores: combustível, locadoras, transportadoras, pedreiras, usinas de asfalto, aterros licenciados, coletores de óleo e resíduos, oficinas e subcontratados de serviço.

Fornecedor errado contamina a obra inteira. Um transportador sem licença, um aterro irregular ou um subcontratado que não paga o pessoal viram problema da EMPRESA — trabalhista, ambiental, contratual e de imagem.

8.1. Homologação — como se contrata

Nenhum fornecedor ou subcontratado presta serviço à EMPRESA sem passar por homologação prévia, proporcional ao risco, conduzida conforme a **Política de Relacionamento com Terceiros – Due Diligence**.

Critérios mínimos:

- a) existência jurídica regular e CNAE compatível com o objeto contratado;
- b) regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- c) licenças ambientais e de operação exigidas para a atividade — obrigatórias e sem exceção para aterro, bota-fora, área de empréstimo, pedreira, coletor de óleo usado, coletor de pneus e transportador de resíduos;
- d) habilitação técnica e, quando houver responsável técnico, registro no conselho profissional;
- e) consulta a cadastros públicos de sanções (CEIS, CNEP, CEPIM, cadastro de empregadores autuados por trabalho análogo ao escravo e listas do TCU/CGU);
- f) capacidade real de executar — equipamento, equipe e experiência;
- g) **inexistência de conflito de interesses**: se o fornecedor pertencer a colaborador, a parente de colaborador ou a empresa do Grupo FB, a situação deve ser declarada e a contratação aprovada pela Direção;
- h) preço obtido por cotação, com no mínimo o número de propostas exigido pela **Política de Controles Internos**.

Documentos mínimos a serem exigidos e arquivados:

- contrato social ou requerimento de empresário e cartão CNPJ;
- certidões de regularidade fiscal, do FGTS e trabalhista (CNDT);
- licença ambiental vigente, quando a atividade exigir;
- comprovante de registro no conselho profissional, quando aplicável;
- apólice de seguro, quando exigível;
- para motorista agregado e transportadora: CNH válida, CRLV do veículo, ANTT/RNTRC quando aplicável;
- **termo de ciência e compromisso deste Código assinado** (item 15.2).

8.2. Obrigações dos terceiros

Todo contrato, ordem de serviço ou pedido de compra da EMPRESA deve conter cláusula de integridade obrigando o terceiro a:

- a) conhecer e cumprir este Código de Conduta e as políticas do Programa de Integridade da EMPRESA;

- b) não oferecer, prometer ou dar vantagem indevida a agente público ou a colaborador da EMPRESA, em nome ou em benefício da EMPRESA;
- c) cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de segurança do trabalho e ambiental, e comprovar esse cumprimento quando solicitado;
- d) exigir dos seus próprios empregados o uso de EPI e a observância das regras de segurança da obra;
- e) não empregar trabalho infantil nem trabalho análogo ao escravo, em nenhuma etapa;
- f) manter licenças e certidões válidas durante toda a vigência;
- g) permitir auditoria e apresentar documentos quando solicitado pela EMPRESA;
- h) informar imediatamente qualquer irregularidade de que tome conhecimento;
- i) responder por perdas e danos e sujeitar-se à rescisão motivada em caso de descumprimento.

8.3. Conduta do colaborador diante de fornecedor

O que se espera:

- Tratar todo fornecedor com isonomia. Quem cota tem que dar a mesma informação e o mesmo prazo a todos.
- Recusar e comunicar qualquer oferta de vantagem pessoal.
- Manter em sigilo a cotação dos demais fornecedores.

O que é proibido:

- **Aceitar combustível, peça, pneu, serviço de oficina, material de construção, dinheiro, comissão, "porcentagem", desconto pessoal ou qualquer benefício de fornecedor**, ainda que fora do horário e ainda que "por fora do contrato". Se o fornecedor está dando alguma coisa, ele está cobrando de algum jeito — e quem paga é a obra.
- **Aceitar presente de fornecedor durante processo de cotação, negociação ou renovação de contrato.** Nesse período, a regra é recusa total, inclusive de brinde de baixo valor. Fora desse período, valem os limites da **Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades**.
- Aceitar convite de fornecedor para viagem, hospedagem, evento, pescaria, jogo ou entretenimento pago.
- Indicar fornecedor com quem tenha relação pessoal ou financeira sem declarar o fato.
- Passar a proposta de um fornecedor para o concorrente dele, ou "dar uma ajuda" para alguém cobrir o preço do outro.
- Contratar terceiro só de palavra, sem contrato, sem ordem de serviço e sem nota fiscal.

Exemplo de campo. O dono do posto oferece encher o tanque do carro particular do responsável por compras "de cortesia, pelo bom relacionamento". A resposta correta é

recusar, registrar o ocorrido por escrito e comunicar o Encarregado de Integridade. Aceitar é falta grave, mesmo que o valor seja baixo.

9. SEGURANÇA DO TRABALHO E EPIS

Nenhuma obra, nenhuma meta e nenhum prazo valem a vida ou a integridade de alguém. Este é o item deste Código que tem consequência imediata: **quem não usa EPI é retirado da frente de serviço na hora.**

9.1. Obrigatoriedade de uso

O uso dos EPIs fornecidos pela EMPRESA é **obrigatório**, conforme a NR-6, a NR-18 e as demais normas regulamentadoras aplicáveis. A EMPRESA fornece gratuitamente o EPI adequado ao risco, em bom estado, e substitui quando danificado ou vencido. Em contrapartida, o colaborador é obrigado a usá-lo, conservá-lo e comunicar qualquer defeito.

EPI básico em obra da EMPRESA: capacete, botina de segurança, colete refletivo, óculos de proteção, protetor auricular onde houver ruído, luva adequada à tarefa, protetor solar em atividade a céu aberto. Conforme a tarefa: cinto tipo paraquedista com talabarte para trabalho em altura, máscara respiratória, perneira, protetor facial e vestimenta específica.

O que se espera:

- Usar todo o EPI da tarefa, o tempo inteiro, inclusive em "serviço rápido". A maior parte dos acidentes graves acontece no serviço de cinco minutos.
- Participar do **DDS (Diálogo Diário de Segurança)** e assinar a lista de presença.
- Fazer o checklist do equipamento antes de operar e recusar equipamento com defeito que comprometa a segurança.
- Sinalizar e isolar a frente de serviço, principalmente em via pública: cone, placa, fita, sinalizador e, quando necessário, bandeirinha.
- Comunicar imediatamente todo acidente, incidente e quase-acidente, ainda que sem lesão.
- **Recusar tarefa com risco grave e iminente** e comunicar o encarregado. Ninguém será punido por recusar trabalho inseguro — está expressamente garantido neste Código.

O que é proibido:

- Trabalhar sem o EPI da tarefa, ou usá-lo de forma incorreta (capacete pendurado, cinto sem ancoragem, botina aberta, protetor auricular no bolso).
- Retirar, desativar, burlar ou "gambiarrar" proteção de máquina, alarme de ré, cinto de segurança, trava, sensor ou dispositivo de segurança.
- Transportar pessoas na caçamba do caminhão, no estribo, na concha da carregadeira, no para-lama ou em qualquer local não destinado a passageiro.
- Operar equipamento com defeito conhecido que comprometa a segurança.
- Improvisar andaime, escada, escoramento ou talude sem orientação técnica.

- Entrar em vala, poço, tanque ou espaço confinado sem procedimento, sem escoramento e sem vigia.
- Usar celular dirigindo ou operando máquina.
- Encarregado tolerar, mandar trabalhar ou pressionar por produção em situação insegura.

9.2. Fiscalização

A fiscalização do uso de EPI e do cumprimento das regras de segurança é **dever do encarregado de obra e do responsável técnico**, e não uma opção. A fiscalização é registrada em:

- lista de presença do DDS diário;
- ficha de entrega de EPI, assinada pelo colaborador na entrega e na substituição;
- checklist de máquina por turno e checklist de caminhão por viagem;
- registro de inspeção de segurança e de notificação de desvio.

O Encarregado de Integridade pode verificar esses registros a qualquer tempo e reporta ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB os indicadores mensais de segurança.

9.3. Medidas disciplinares específicas de segurança

O descumprimento das regras de segurança é tratado com rigor, na seguinte gradação — que pode ser abreviada conforme a gravidade:

- a) **1ª ocorrência:** advertência verbal registrada, retirada imediata da frente de serviço e reorientação;
- b) **2ª ocorrência:** advertência por escrito;
- c) **3ª ocorrência:** suspensão;
- d) **reincidência ou falta grave:** demissão por justa causa (CLT, art. 482, alínea "h", e NR-1, item 1.4.2, "c" — o descumprimento das disposições legais e regulamentares de segurança constitui ato faltoso).

São tratados como **falta grave desde a primeira ocorrência**, admitindo demissão por justa causa imediata: operar máquina ou dirigir sob efeito de álcool ou drogas; desativar dispositivo de segurança; transportar pessoas em local impróprio; operar sem habilitação; encarregado determinar trabalho em condição de risco grave e iminente.

Colaborador de terceiro que descumprir as regras de segurança é retirado da obra, com comunicação formal à empresa contratada, podendo gerar a rescisão do contrato do terceiro.

10. MEIO AMBIENTE

Terraplenagem mexe com o solo, com a água e com a vegetação. Frota pesada gera óleo usado, pneu, filtro e sucata. A EMPRESA opera em área sujeita a fiscalização do Brasília

Ambiental/IBRAM e de órgãos municipais e distritais, e responde civil, administrativa e penalmente por dano ambiental (Lei nº 9.605/1998).

Regra geral: nada sai da obra sem destino licenciado e sem documento.

10.1. Resíduos da construção e entulho

O que se espera:

- Segregar o resíduo na obra conforme a Resolução CONAMA nº 307/2002 — Classe A (entulho reaproveitável: solo, concreto, blocos), Classe B (recicláveis: madeira, plástico, papel, metal), Classe C e Classe D (perigosos: óleo, tinta, solvente, amianto, embalagem contaminada).
- Destinar entulho e sobra de escavação apenas a **aterro, bota-fora ou área de empréstimo licenciados**, previamente homologados pela EMPRESA.
- Emitir e guardar o **MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos)** por obra e o comprovante de recebimento do destinatário.

O que é proibido:

- **Descartar entulho, solo, sobra de concreto ou qualquer resíduo em lote vago, margem de estrada, área verde, córrego, terreno de terceiro ou "ali do lado".** Isso é crime ambiental e gera autuação da EMPRESA e do motorista.
- Descarregar em local sem licença, ainda que o dono do terreno autorize e ainda que cobre por isso.
- Transportar resíduo sem MTR ou com MTR preenchido de forma falsa.
- Misturar resíduo perigoso (Classe D) com entulho comum.
- Queimar resíduo, pneu, madeira, plástico ou vegetação em obra ou no pátio.

10.2. Óleo, combustível e produtos químicos

O que se espera:

- Trocar óleo em local com contenção — piso impermeável, canaleta e caixa separadora — e nunca diretamente sobre o solo.
- Armazenar **óleo lubrificante usado ou contaminado (OLUC)** em recipiente estanque, identificado, em área coberta e com contenção, e entregá-lo somente a **coletor licenciado**, com **manifesto e certificado de destinação**, conforme a Resolução CONAMA nº 362/2005.
- Armazenar diesel e combustíveis em tanque regularizado, com bacia de contenção e sinalização.
- Conter imediatamente qualquer vazamento, recolher o solo contaminado e comunicar o encarregado e o responsável técnico.
- Guardar a FISPQ dos produtos químicos utilizados.

O que é proibido:

- Descartar óleo usado, graxa, filtro, estopa contaminada ou combustível no solo, na vala, na rede de drenagem, no córrego ou em fossa.
- Queimar óleo usado, usá-lo como desmoldante de forma, como "mata-mato" ou para assentar poeira em estrada.
- Vender ou entregar óleo usado a coletor sem licença ou sem certificado.
- Abastecer ou lavar equipamento em curso d'água ou na sua margem.

10.3. Pneus, sucata e peças**O que se espera:**

- Armazenar pneus inservíveis em local coberto, sem acúmulo de água (risco de dengue).
- Destinar pneus inservíveis a **ponto de coleta ou destinador licenciado**, com comprovante, conforme a Resolução CONAMA nº 416/2009.
- Destinar bateria usada a ponto de recolhimento do fabricante ou revendedor (Resolução CONAMA nº 401/2008).

O que é proibido:

- Enterrar, queimar, abandonar ou "dar para alguém levar" pneu inservível sem comprovante de destinação.
- Descartar bateria, filtro de óleo, filtro de combustível ou embalagem de produto químico no lixo comum.

10.4. Água, solo e áreas de exploração**O que se espera:**

- Usar água para umectação de via e para obra dentro do que a **outorga** permite, quando exigida.
- Controlar poeira com umectação e controlar erosão com drenagem provisória, bacia de contenção de sedimento e proteção de talude.
- Respeitar rigorosamente os limites da área licenciada, as **APPs** e a supressão vegetal autorizada.
- Em área minerada ou de empréstimo, cumprir o plano de recuperação (PRAD) e as condicionantes da licença.
- Cumprir todas as condicionantes das licenças ambientais da obra e manter cópia acessível no canteiro.

O que é proibido:

- Captar água sem outorga, quando exigida, ou acima do volume outorgado.
- Suprimir vegetação, retirar árvore ou intervir em APP, nascente ou córrego sem autorização do órgão ambiental.

- Escavar, retirar material ou lançar material fora dos limites licenciados.
- Lançar água de lavagem, água servida ou efluente de obra em curso d'água ou na rede pluvial sem tratamento.
- Deixar área minerada ou de empréstimo aberta, sem taludamento e sem recuperação, ao final do serviço.

11. PROTEÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES

A EMPRESA lida com contratos, projetos, propostas, planilhas de custo, documentos de licitação e dados pessoais de colaboradores e de terceiros. A Lei nº 13.709/2018 (LGPD) se aplica integralmente à EMPRESA, independentemente do seu porte.

11.1. Informação da EMPRESA e do cliente

O que se espera:

- Tratar como **confidencial**: proposta e planilha de formação de preço, composição de custo e BDI, tabela de fornecedores e preços negociados, projeto e memorial do cliente, medições em elaboração, informação sobre litígio, informação sobre negociação em curso e qualquer documento marcado como restrito.
- Guardar documento físico sensível em armário ou sala de acesso restrito.
- Usar e-mail e sistemas da EMPRESA para assunto de serviço, com senha individual e não compartilhada.
- Devolver, ao sair da EMPRESA, todo documento, crachá, chave, notebook, celular e arquivo — e continuar obrigado ao sigilo depois do desligamento.

O que é proibido:

- Repassar proposta, planilha de custo, projeto, medição ou tabela de preço a concorrente, a fornecedor ou a qualquer pessoa não autorizada.
- Enviar documento da EMPRESA para e-mail pessoal, nuvem pessoal ou dispositivo particular sem autorização.
- Compartilhar senha, deixar sistema aberto em máquina desacompanhada ou usar login de outra pessoa.
- Fotografar ou filmar obra, documento, projeto ou reunião e publicar em rede social ou grupo de WhatsApp sem autorização.
- Falar em nome da EMPRESA com imprensa, rede social ou terceiro sem autorização da Direção.
- Levar consigo, ao se desligar, cópia de banco de dados, cadastro de clientes, tabela de fornecedores ou composição de preço.

11.2. Dados pessoais

A EMPRESA trata dados pessoais de colaboradores (documentos, CTPS, exames ocupacionais, ASO, dados bancários, dados de dependentes), de candidatos, de motoristas agregados e de representantes de fornecedores e clientes, com apoio da **Centralis Gestão e Apoio Ltda**, que centraliza folha, encargos e obrigações trabalhistas do Grupo FB.

Regras:

- a) dado pessoal só é coletado para finalidade legítima, específica e informada, e apenas na quantidade necessária;
- b) o acesso é restrito a quem precisa dele para trabalhar — pasta física em armário com chave, pasta digital com acesso controlado;
- c) é proibido acessar por curiosidade ficha, salário, exame ou documento pessoal de colega;
- d) é proibido divulgar ASO, exame médico, laudo, informação de saúde ou dado bancário de qualquer pessoa;
- e) o compartilhamento com terceiro (contabilidade, seguradora, consórcio, órgão público) só ocorre com base legal e, quando exigido, com contrato ou cláusula de proteção de dados;
- f) incidente de segurança — vazamento, perda de notebook, extravio de pasta, acesso indevido, invasão de e-mail — deve ser comunicado **imediatamente** ao Encarregado de Integridade, que avaliará a comunicação à ANPD e aos titulares;
- g) os dados do **denunciante** têm tratamento reforçado, nos termos do item 12 e da **Política de Não Retaliação a Denunciantes**.

11.3. Guarda de documentos

Documentos de licitação, contrato, medição, boletim de horímetro, diário de obra, ficha de EPI, MTR, certificado de destinação de óleo e pneu, ART e atas de reunião são **evidência**. Eles provam que a EMPRESA fez o que diz que fez.

É proibido destruir, extraviar, alterar ou deixar de guardar esses documentos nos prazos legais e contratuais, especialmente depois de recebida notificação de órgão de controle, de fiscalização ou de denúncia.

12. CANAL DE DENÚNCIAS

Se você viu, soube ou suspeita de algo errado, **relate**. Não relatar o que se sabe também é falta.

12.1. Como relatar

E-mail: denuncia@fbgrupo.com.br — com o assunto **"CANAL DE DENÚNCIAS – CONFIDENCIAL"**

O acesso às mensagens recebidas com esse assunto é **restrito ao Encarregado de Integridade**.

O canal é aberto a colaboradores, terceiros, fornecedores, clientes, agentes públicos e a qualquer pessoa da comunidade. Quem não tiver e-mail pode entregar o relato por escrito, em envelope fechado endereçado ao Encarregado de Integridade, ou relatar verbalmente a ele, que reduzirá o relato a termo.

12.2. O que relatar

Fraude em medição, horímetro ou diário de obra; suborno, propina ou pedido de vantagem; conluio em licitação; desvio de combustível, peça ou material; uso particular de máquina da EMPRESA; contratação irregular de fornecedor; descarte irregular de resíduo, óleo ou pneu; trabalho sem EPI ou em condição de risco grave; assédio moral ou sexual; discriminação; trabalho infantil ou análogo ao escravo em subcontratado; vazamento de informação ou de dado pessoal; e qualquer outra violação deste Código, das políticas ou da lei.

12.3. Como funciona

- a) **Anonimato admitido.** Você pode relatar sem se identificar. Quanto mais detalhes (data, local, obra, equipamento, pessoas, documentos), maior a chance de apuração conclusiva.
- b) **Sigilo.** Quem se identificar tem a identidade preservada. Os dados do denunciante são tratados conforme a Lei nº 13.709/2018 e não são revelados ao denunciado nem ao superior hierárquico.
- c) **Apuração.** O Encarregado de Integridade faz a triagem, conduz a apuração com autonomia para requisitar documentos, ouvir envolvidos e propor medidas cautelares, e elabora relatório escrito com conclusão fundamentada, submetido à Direção e reportado ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB.
- d) **Direito de defesa.** Ninguém é punido sem ser ouvido e sem que os fatos estejam comprovados.
- e) **Impedimento do sócio-administrador.** Se a denúncia envolver, direta ou indiretamente, o sócio-administrador Marcelo Santana Beserra, ele fica **automaticamente impedido** de conduzir, orientar, influenciar ou decidir sobre a apuração. Nessa hipótese, a apuração é conduzida por **assessoria jurídica externa independente**, com reporte direto ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB.
- f) **Proibição absoluta de retaliação.** É terminantemente proibido demitir, transferir, rebaixar, suspender, isolar, ameaçar, constranger, reduzir jornada, deixar de escalar ou

prejudicar de qualquer forma quem relatou de boa-fé, quem testemunhou ou quem colaborou com a apuração. **Retaliar é falta grave autônoma**, punida independentemente do resultado da denúncia, inclusive com demissão por justa causa e rescisão de contrato de terceiro.

- g) **Denúncia de má-fé.** Relatar sabidamente falso, com intenção de prejudicar alguém, também é falta e é punido. Isso não se confunde com denúncia de boa-fé que, apurada, se mostre improcedente — esta não gera qualquer consequência ao denunciante.

Veja a **Política de Canal de Denúncias, Apurações e Medidas Disciplinares** e a **Política de Não Retaliação a Denunciantes**.

13. MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento deste Código, apurado e comprovado, sujeita o infrator a:

- advertência verbal registrada;
- advertência por escrito;
- suspensão;
- afastamento da função, da obra ou de atuação em licitações;
- demissão sem justa causa;
- **demissão por justa causa** (CLT, art. 482);
- exclusão do terceiro do cadastro de fornecedores e subcontratados;
- rescisão motivada de contrato, de ordem de serviço, de compromisso de consórcio ou de subcontratação;
- ajuizamento das ações civis e criminais cabíveis, inclusive de regresso pelos prejuízos causados.

A medida é graduada conforme a gravidade, a reincidência, o dano causado, a existência de dolo e a colaboração do envolvido com a apuração.

Aplicam-se, além disso e independentemente da punição interna, as sanções legais: **arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021** (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar por até 3 anos, declaração de inidoneidade de 3 a 6 anos); **Lei nº 12.846/2013** (multa de 0,1% a 20% do faturamento bruto e publicação extraordinária da decisão); **Lei nº 12.529/2011** (CADE); **Lei nº 8.429/1992**; **Lei nº 9.605/1998** (crimes ambientais); e a responsabilidade penal pessoal dos **arts. 337-E a 337-P do Código Penal**, que não é excluída nem atenuada por punição interna.

Não é defesa dizer que o chefe mandou, que "é assim que se faz no setor", que o cliente pediu, que era para ajudar a empresa ou que o valor era pequeno.

14. DÚVIDAS, VIGÊNCIA E REVISÃO

Dúvidas. Fale com o seu superior imediato, com o encarregado, com o responsável técnico ou diretamente com o **Encarregado de Integridade**, pelo e-mail do próprio Canal de Denúncias.

Na dúvida sobre a licitude de um contato, de uma cotação, de uma medição, de um descarte ou de um presente, a regra é **não agir e consultar**.

Divulgação e treinamento. Este Código é entregue a todo colaborador na admissão, contra assinatura do termo do item 15.1, e a todo terceiro na contratação, contra assinatura do termo do item 15.2. Seu conteúdo é reforçado em capacitação anual e pode ser trabalhado em módulos curtos durante o DDS, com lista de presença assinada.

Vigência. Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção e vigora por prazo indeterminado.

Revisão. Revisão ordinária a cada 2 (dois) anos, e extraordinária sempre que houver alteração legislativa relevante, mudança na estrutura ou na operação da EMPRESA, exigência de contratante ou órgão de controle, ou recomendação do Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB.

Aprovação. Compete ao sócio-administrador aprovar este Código e suas revisões, e designar por ato escrito o Encarregado de Integridade.

15. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

As páginas seguintes são destacáveis. Devem ser assinadas individualmente, arquivadas na pasta funcional do colaborador ou na pasta do contrato do terceiro, e apresentadas quando solicitadas por contratante, comissão de licitação ou órgão de controle.

15.1. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO — COLABORADOR

CÓDIGO DE CONDUTA — F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA — CNPJ 13.244.971/0001-29 — v1.1

Declaro, para todos os fins, que:

1. Recebi um exemplar do **Código de Conduta** da F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA, li o seu conteúdo, ou dele tomei conhecimento por leitura orientada, e **entendi as regras nele estabelecidas**.
2. Tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas antes de assinar este termo.
3. **Comprometo-me a cumprir** integralmente o Código de Conduta e as políticas do Programa de Integridade que o complementam, em especial quanto a: veracidade das medições, dos boletins de horímetro e dos diários de obra; uso exclusivamente profissional das máquinas, veículos, combustível e ferramentas da EMPRESA; proibição de receber ou oferecer vantagem indevida a agente público, fornecedor ou concorrente; uso obrigatório dos EPIs; destinação ambientalmente correta de resíduos, óleo e pneus; e proteção das informações e dos dados pessoais a que tiver acesso.

4. Estou ciente de que **não dirigirei veículo da EMPRESA sem CNH válida e compatível**, nem operarei máquina ou equipamento sem habilitação, treinamento e autorização formal.
5. Comprometo-me a **relatar**, pelo Canal de Denúncias (**denuncia@fbgrupo.com.br**, assunto "CANAL DE DENÚNCIAS – CONFIDENCIAL") ou ao meu superior, qualquer violação ou suspeita de violação de que tome conhecimento, e estou ciente de que sou protegido contra qualquer forma de retaliação por fazê-lo de boa-fé.
6. Estou ciente de que o descumprimento do Código de Conduta sujeita-me a **medidas disciplinares**, que podem chegar à demissão por justa causa, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e criminal cabível.
7. Estou ciente de que **nenhuma ordem superior, meta, prazo ou praxe do setor** autoriza o descumprimento deste Código.

Nome completo: _____

CPF: _____ RG/Órgão emissor: _____

Função/Cargo: _____

Obra / Setor / Lotação: _____

Local e data: _____, _____ / _____ / _____

Assinatura do colaborador:

Assinatura do responsável pela entrega (RH, encarregado ou Encarregado de Integridade):

Nome: _____ Função: _____

15.2. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO — TERCEIRO

(fornecedor, subcontratado, locadora de equipamento, transportadora, motorista agregado, prestador de serviço)

CÓDIGO DE CONDUTA — F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA — CNPJ 13.244.971/0001-29 — v1.1

A pessoa física ou jurídica abaixo identificada declara, para todos os fins, que:

1. Recebeu, leu e **compreendeu o Código de Conduta** da F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA e as políticas do seu Programa de Integridade.
2. **Compromete-se a cumpri-los** integralmente na execução de qualquer serviço, fornecimento, locação ou transporte prestado à EMPRESA ou em nome dela, e a fazê-

- los observar por seus sócios, administradores, empregados, prepostos, agregados e subcontratados.
3. Compromete-se a **não oferecer, prometer, dar, pedir ou aceitar** vantagem indevida, presente, comissão, "porcentagem" ou favor a agente público, a colaborador da EMPRESA ou a terceiro, em nome, no interesse ou em benefício da EMPRESA.
 4. Compromete-se a **não participar de conluio, ajuste ou combinação** de preços, de divisão de lotes ou de qualquer prática que frustre o caráter competitivo de licitação de que a EMPRESA participe.
 5. Declara cumprir a **legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e saúde do trabalho e ambiental**; exigir de seus empregados o uso de EPI e a observância das regras de segurança da obra; e **não empregar trabalho infantil nem trabalho análogo ao de escravo**, em nenhuma etapa de sua operação.
 6. Declara possuir e manter válidas, durante toda a vigência da relação, as **licenças, autorizações, registros e certidões** exigidos para sua atividade, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer suspensão, cassação ou vencimento — em especial licença ambiental, quando se tratar de aterro, bota-fora, área de empréstimo, coletor de óleo, coletor de pneus ou transportador de resíduos.
 7. Compromete-se a **destinar resíduos, óleo usado e pneus inservíveis** apenas a locais licenciados, com manifesto (MTR) e certificado de destinação, entregando cópia à EMPRESA sempre que solicitado.
 8. Compromete-se a **preservar o sigilo** das informações e dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da relação com a EMPRESA, nos termos da Lei nº 13.709/2018.
 9. Compromete-se a **relatar** pelo Canal de Denúncias (denuncia@fbgrupo.com.br, assunto "CANAL DE DENÚNCIAS – CONFIDENCIAL") qualquer irregularidade de que tome conhecimento, e a **permitir auditoria** e apresentar documentos quando solicitado pela EMPRESA.
 10. Está ciente de que o descumprimento deste termo autoriza a **suspensão imediata dos serviços, a exclusão do cadastro de fornecedores, a rescisão motivada do contrato** e a responsabilização por perdas e danos, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

Razão social / Nome: _____

CNPJ / CPF: _____

Objeto do fornecimento ou serviço: _____

Representante legal — Nome: _____

CPF do representante: _____ Função: _____

Local e data: _____, ____ / ____ / ____



Assinatura do representante legal do terceiro:

Assinatura pela F.B Engenharia e Infraestrutura Ltda:

Nome: _____ Função: _____

Brasília/DF, 21 de julho de 2026.

F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA

Marcelo Santana Beserra — Sócio-Administrador

Encarregado(a) de Integridade