
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

1. OBJETIVO

O objetivo da Política Anticorrupção é reforçar o compromisso 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 manter os mais elevados padrões de integridade, ética e governança na condução de seus negócios, ao estabelecer diretrizes de combate à corrupção tanto em relação às instituições públicas quanto às empresas privadas.

A EMPRESA atua em obras de terraplenagem, drenagem, pavimentação e infraestrutura urbana, locação de máquinas e equipamentos, transporte rodoviário de cargas, demolição, execução de obras de engenharia civil e prestação de serviços de engenharia. Esse ramo de atividade coloca a EMPRESA em contato permanente e direto com órgãos públicos contratantes, fiscais de contrato, órgãos ambientais e órgãos de licenciamento. Por isso, esta Política não é um documento genérico: ela descreve as situações concretas em que o risco de corrupção se materializa na rotina de uma empresa de terraplenagem e obras públicas, e determina como agir em cada uma delas.

A Política visa assegurar que todos os colaboradores, parceiros, consorciados, subcontratados e fornecedores da EMPRESA compreendam as diretrizes da Lei Anticorrupção brasileira, de modo que todos observem as regras para prevenir e combater situações propensas a atos de corrupção, suborno e fraudes.

Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Conduta do Grupo FB, assim, ambos os normativos devem ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos de corrupção relacionados à EMPRESA.

2. APLICAÇÃO

A presente Política abrange a **EMPRESA**, todos os colaboradores (próprios ou terceiros) de qualquer nível hierárquico — inclusive o sócio-administrador, encarregados, apontadores, operadores de máquina, motoristas e engenheiros responsáveis técnicos — e todos os terceiros. O cumprimento desta Política por todos os envolvidos nos negócios da EMPRESA é vital para garantir a sustentabilidade e a proteção da reputação da EMPRESA.

A Política aplica-se integralmente às atuações da EMPRESA em consórcio e na condição de subcontratada de consórcios construtores, bem como às operações realizadas com as demais empresas do Grupo FB (partes relacionadas).

A EMPRESA integra o **GRUPO FB**, cuja direção é exercida por Marcelo Santana Beserra (Diretor Estratégico e Operacional) e Andressa Nunes (Diretora Administrativa, Financeira e Jurídica). A rotina de integridade na EMPRESA é conduzida pelo **Encarregado de Integridade**,

designado por ato escrito do sócio-administrador, com acesso direto e irrestrito à **Direção**, autonomia para conduzir apurações e reporte ao **Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB**, de reunião mensal.

3. AMBIENTE NORMATIVO

Esta Política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas sem limitação:

- Código de Conduta do Grupo FB e demais políticas internas da EMPRESA;
- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o **Decreto nº 11.129/2022**, que a regulamenta e que revogou o Decreto nº 8.420/2015;
- **Lei Distrital nº 6.112/2018**, alterada pela Lei Distrital nº 6.308/2019, que obriga a implantação de Programa de Integridade pelas empresas que celebrem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada com a Administração Pública do Distrito Federal acima do limite legal — referência central para a habilitação da EMPRESA junto a DER/DF, CODHAB/DF, NOVACAP, CAESB e demais órgãos distritais;
- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente os arts. 5º, 9º, 14, 25 §4º, 60 e 155 a 163;
- Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa), com a redação da Lei nº 14.230/2021;
- Lei nº 12.529/2011 (infrações à ordem econômica, inclusive cartel em licitação);
- Código Penal, arts. 337-E a 337-P (crimes em licitações e contratos administrativos, redação da Lei nº 14.133/2021), além dos arts. 317, 333 e 342;
- Lei nº 9.613/1998 (prevenção à lavagem de dinheiro);
- Lei nº 9.504/1997 e Lei nº 13.165/2015 (vedação a doações eleitorais por pessoa jurídica);
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto ao tratamento de dados pessoais do denunciante e dos envolvidos em apurações;
- Lei Complementar nº 123/2006, quanto ao tratamento favorecido dispensado a microempresas em licitações (arts. 42 a 49), condição em que a EMPRESA se enquadra.

4. DEFINIÇÕES

Agente Público: quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública. Para a rotina da EMPRESA, enquadram-se expressamente nesse conceito: o **engenheiro fiscal** da obra, o **gestor do contrato**, os membros de comissão de licitação e de equipe de pregão, os servidores de órgãos ambientais e de licenciamento (Brasília Ambiental/IBRAM, administrações regionais), os

agentes de trânsito e de pesagem, os fiscais de posturas e os empregados de empresas públicas e sociedades de economia mista contratantes.

Agente Público Estrangeiro: quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas pelo poder público de país ou organizações públicas estrangeiras.

Colaboradores: toda pessoa física que presta serviços de natureza não eventual (rotineira) à EMPRESA, sob sua dependência e mediante salário, inclusive os trabalhadores cuja folha e encargos sejam processados pela Centralis Gestão e Apoio Ltda.

Terceiros: toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome da EMPRESA como prestadora de serviço, fornecedora, consultora, parceira de negócios, consorciada, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não. Incluem-se, entre outros: locadoras de equipamento, transportadoras, fornecedores de combustível, pedreiras, usinas de asfalto, aterros e áreas de bota-fora, coletores de óleo usado e resíduos, **despachantes e intermediários de licenciamento**, escritórios de assessoria e empresas do próprio Grupo FB.

Corrupção: é o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para agente público ou pessoa a ele equiparada, que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, a moral e os bons costumes. Não será tolerada qualquer forma de corrupção, seja com relação a Agentes Públicos ou a Partes Privadas.

Due Diligence de Terceiros: procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização e seus administradores com a qual a EMPRESA pretende se relacionar.

Hospitalidade: compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou fluviais), hospedagens, alimentação e entretenimentos.

Suborno ou Propina: é o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente no cumprimento de seus deveres profissionais.

Vantagem Indevida: consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho. Para a EMPRESA, incluem-se de forma expressa: a **cessão de máquina, caminhão, equipamento, operador, motorista, combustível ou material** para serviço particular de agente público ou de pessoa a ele relacionada; a execução de terraplenagem, aterro, cascalhamento, remoção de entulho ou nivelamento em imóvel particular de agente público; e a contratação, o estágio ou a colocação de parente de agente público.

Medição: o boletim de medição de serviços executados ou o boletim de horas de máquina (horímetro), documento que dá origem ao faturamento contra o órgão contratante ou contra o consórcio.

5. DIRETRIZES GERAIS

A **EMPRESA** proíbe e não tolera nenhuma prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina, seja com a Administração Pública, nacional ou estrangeira, seja com empresas privadas, com base na Lei Anticorrupção brasileira e nas normas internacionais aplicáveis.

Nenhuma meta de faturamento, prazo de obra, urgência de liberação de medição, risco de paralisação de frente de serviço ou pressão de consorciado ou cliente autoriza o descumprimento desta Política. Perder um negócio, atrasar uma liberação ou paralisar uma frente é sempre preferível a praticar ato lesivo à Administração Pública.

5.1. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

A **EMPRESA** reafirma sua postura íntegra e transparente em seu relacionamento com o Poder Público e proíbe quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com Agente Público ou com terceiro a ele relacionado.

Todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da EMPRESA estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida — pagamentos, presentes ou transferência de qualquer coisa de valor — para agente público, com o intuito de influenciar, facilitar ou recompensar qualquer ação ou decisão oficial em benefício da EMPRESA.

São expressamente vedadas, entre outras, as seguintes condutas, por serem as de ocorrência mais provável na atividade da EMPRESA:

- a) Oferecer, prometer ou entregar dinheiro, percentual sobre a medição, combustível, material, serviço, presente ou qualquer outra vantagem a **engenheiro fiscal, fiscal de contrato, gestor de contrato, medidor ou apontador do órgão contratante** para que assine, antecipe, aprove, deixe de glosar ou majore boletim de medição, boletim de horas de máquina ou termo de recebimento de serviço;
- b) Ajustar com agente público a **medição de serviço não executado**, de volume de corte/aterro superior ao efetivamente movimentado, de horas de máquina não trabalhadas, de equipamento parado registrado como em operação, de material não aplicado, ou a aceitação de serviço fora de especificação;
- c) Oferecer ou pagar "**facilitação**", "**ajuda de custo**", "**taxa de urgência**" ou **gratificação** a servidor, analista, vistoriador ou intermediário para acelerar, obter, renovar ou dispensar licença ambiental, Autorização de Supressão Vegetal (ASV), outorga de uso de água, alvará de construção, alvará de funcionamento, licença de operação,

aprovação de projeto, liberação de área de empréstimo, de jazida ou de **bota-fora**, cadastro de transportador de resíduos, emissão de MTR ou liberação de veículo ou máquina apreendida;

- d) **Ceder, emprestar ou operar máquina, caminhão, equipamento, operador, motorista, combustível, cascalho, brita, areia ou terra da EMPRESA em serviço particular** de agente público, de seu cônjuge, parente ou pessoa a ele relacionada — ainda que sob o rótulo de "favor", "cortesia", "apoio à comunidade", "serviço rápido" ou "máquina que já estava na região". Qualquer utilização de equipamento da EMPRESA fora de contrato formal, com ordem de serviço, centro de custo, controle de diesel por equipamento/obra e emissão de nota fiscal, é vedada;
- e) Executar, com recursos da EMPRESA, serviço de terraplenagem, aterro, nivelamento, cascalhamento, abertura de acesso ou remoção de entulho em imóvel de agente público, de partido político ou de entidade por eles indicada;
- f) Realizar **doação eleitoral** de qualquer espécie, em dinheiro ou em bens e serviços estimáveis em dinheiro — inclusive cessão de máquinas, caminhões, combustível, mão de obra ou área — a candidato, partido político, coligação, federação, comitê financeiro ou pessoa a eles relacionada. A doação eleitoral por pessoa jurídica é vedada pelo ordenamento brasileiro e nenhuma exceção será autorizada;
- g) Contratar, admitir, estagiar, subcontratar ou remunerar, de forma direta ou por interposta pessoa ou empresa, **agente público, seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau**, quando esse agente atue, fiscalize, meça, licite, licencie ou decida sobre contrato, obra ou processo de interesse da EMPRESA. Toda contratação nessas condições exige consulta prévia e escrita ao Encarregado de Integridade, que registrará a análise e a decisão;
- h) Contratar ou remunerar **despachante, "facilitador", consultor de licenciamento ou intermediário sem contrato escrito, sem escopo definido, sem nota fiscal e sem comprovação da efetiva prestação do serviço**, ou pagar honorário desproporcional ao serviço prestado, em espécie, a terceiro não identificado, ou em conta de titularidade diversa do contratado. A contratação de despachante é permitida, desde que formalizada por contrato escrito com cláusula anticorrupção, remuneração compatível com o mercado, nota fiscal e comprovação documental de cada ato praticado — sendo vedado o pagamento de qualquer valor destinado a "taxa extraoficial", "acerto", "custo de agilidade" ou reembolso sem comprovante;
- i) Combinar preços, dividir lotes, apresentar proposta de cobertura, desistir de disputa mediante compensação ou frustrar o caráter competitivo de licitação ou de cotação de consórcio, isolada ou conjuntamente com concorrentes, inclusive com empresas do Grupo FB;

- j) Obter, utilizar ou pagar por **informação privilegiada** sobre orçamento sigiloso, projeto básico, planilha de referência, critério de julgamento ou parecer técnico ainda não publicado.

Nenhum colaborador ou terceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização em razão de atraso, glosa, paralisação ou perda de negócio resultante de sua recusa em pagar ou receber propina. O colaborador que recusar uma solicitação indevida deve comunicá-la imediatamente ao Encarregado de Integridade, que registrará a ocorrência em relatório escrito arquivado em pasta de acesso restrito, ainda que não haja apuração formal em seguida.

Deve-se observar, de forma complementar a esta Política, a "Política de Relacionamento com o Poder Público" da EMPRESA.

5.2. LEI ANTICORRUPÇÃO

A Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022) dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública nacional ou estrangeira.

Por meio dessa lei, a pessoa jurídica passa a ter responsabilidade objetiva pelo ato ilícito cometido por seu colaborador, agente intermediário, despachante, subcontratado, consorciado ou representante que a beneficie. Isso significa que a EMPRESA responderá pelo ato de corrupção **sem que seja necessário provar culpa ou conhecimento da Direção**. A escolha e a fiscalização de terceiros são, portanto, matéria de risco direto para a EMPRESA.

Para a caracterização dos atos lesivos não é necessário que o ato ilícito se concretize: basta prometer ou oferecer vantagem indevida a Agentes Públicos ou a pessoas a eles relacionadas.

As penalidades previstas na lei podem ser administrativas — multa de 0,1% a 20% do faturamento bruto do exercício anterior e publicação extraordinária da decisão condenatória em meios de comunicação de grande circulação — e judiciais, como a proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, o perdimento de bens e direitos, a reparação integral do dano e até a suspensão ou dissolução compulsória das atividades da EMPRESA. Somam-se a isso, no âmbito da Lei nº 14.133/2021, o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade — sanções que, na prática, inviabilizam a atividade de uma empresa cuja carteira depende de contratos públicos.

O Decreto nº 11.129/2022 e a Lei Distrital nº 6.112/2018 reconhecem a existência de programa de integridade efetivo como fator de redução de sanções e, no Distrito Federal, como requisito de contratação. A adoção real desta Política — e não sua mera existência formal — é, portanto, condição de continuidade dos negócios da EMPRESA.

A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual, civil, administrativa e criminal de seus administradores, colaboradores ou de qualquer pessoa que

seja autora ou participe do ato de corrupção contra a Administração Pública, inclusive pelos crimes dos arts. 337-E a 337-P do Código Penal e pelos atos de improbidade da Lei nº 8.429/1992.

5.3. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Todos os terceiros que conduzam negócios com a **EMPRESA** devem agir com o mais alto nível de integridade.

A EMPRESA realiza, antes da contratação e de forma proporcional ao risco, procedimento de **due diligence de integridade**, conduzido pelo Encarregado de Integridade com apoio do Administrativo-Financeiro e de Suprimentos, com base no perfil do terceiro, no histórico de envolvimento em casos de corrupção, na reputação e nas práticas de combate à corrupção. O procedimento é documental e simples, compatível com o porte de microempresa da EMPRESA, e consiste na coleta e no arquivamento, em pasta de acesso restrito e planilha controlada, de:

- a) cartão CNPJ, contrato social ou última alteração, e identificação dos sócios e administradores;
- b) consulta a cadastros públicos de sanções (CEIS, CNEP, CEPIM, cadastro de inadimplentes do TCU e cadastro distrital correspondente) e a certidões de regularidade;
- c) verificação de licenças e autorizações ambientais válidas, obrigatória para **aterros, áreas de bota-fora, jazidas, áreas de empréstimo, transportadores de resíduos e coletores de óleo usado** — sendo vedado destinar material escavado, entulho ou resíduo a área sem licença válida e sem manifesto (MTR);
- d) verificação de existência real de estrutura compatível com o objeto contratado (endereço, frota, equipe);
- e) verificação de eventual vínculo do terceiro, de seus sócios ou de seus administradores com agente público que atue no contrato, na fiscalização ou no licenciamento de interesse da EMPRESA.

Quando uma situação de risco for identificada na due diligence, ela deve ser tratada de forma satisfatória, com registro escrito, com o apoio do Encarregado de Integridade, **antes** que a relação seja contratada ou continuada. Casos em que o risco não puder ser mitigado devem ser submetidos à Direção, que decidirá por escrito.

De acordo com a Lei Anticorrupção, a EMPRESA pode ser responsabilizada pelas ações de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, despachantes, consorciados e outros parceiros de negócios que participem de atos de suborno ou corrupção destinados a beneficiá-la, independentemente de a EMPRESA ter conhecimento da conduta imprópria praticada.

Portanto, o colaborador nunca deve pedir a um terceiro que se envolva ou tolere qualquer conduta que ao próprio colaborador seja proibida nos termos desta Política. É expressamente

vedado utilizar despachante, consorciado, subcontratado ou empresa do Grupo FB como via indireta para praticar ato que esta Política proíbe de forma direta.

Operações com partes relacionadas. Os fornecimentos de areia, brita, cascalho e demais agregados por empresas do Grupo FB, bem como quaisquer outras operações intragrupo, devem obedecer a preço compatível com o de mercado, ser formalizados por contrato ou pedido escrito, comprovados por nota fiscal e registrados na contabilidade com a devida identificação da parte relacionada. É vedado utilizar operação intragrupo para gerar caixa não contabilizado, remunerar terceiro não identificado ou justificar despesa inexistente.

Deve-se observar, de forma complementar, a "Política de Relacionamento com Terceiros" da EMPRESA.

5.4. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

São conhecidos como "pagamentos de facilitação" os pagamentos feitos a funcionários tanto do setor público quanto do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a EMPRESA tenha direito.

A **EMPRESA** proíbe e não tolera o oferecimento ou o pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e a obtenção de licenças, autorizações, alvarás e permissões, por seus colaboradores, fornecedores, despachantes ou agentes intermediários. A proibição alcança, expressamente e sem exceção, valores pagos para: agilizar licença ambiental, LAS, licença de operação ou renovação; obter ou antecipar **Autorização de Supressão Vegetal (ASV)**; liberar **área de bota-fora, jazida ou área de empréstimo**; emitir ou renovar alvará de construção ou de funcionamento; liberar carga, caminhão ou máquina retida; antecipar vistoria; ou "destravar" processo administrativo parado.

Não descaracteriza a proibição o fato de o ato ser devido, de a EMPRESA ter direito a ele, de o valor ser pequeno, de o pedido ter partido do próprio agente público, de o pagamento ser feito por despachante ou de a prática ser descrita como "usual na região". Nessas situações, o colaborador deve recusar, registrar a data, o órgão, o nome e o cargo de quem solicitou, e comunicar imediatamente o Encarregado de Integridade, que levará o caso à Direção e, conforme a gravidade, às autoridades competentes.

Não se confundem com pagamento de facilitação as taxas, emolumentos, custas e preços públicos previstos em lei ou em tabela oficial, recolhidos por guia em favor do órgão, com comprovante arquivado. Todo desembolso perante órgão público deve ter guia, comprovante e lançamento contábil.

5.5. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

A existência de cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos firmados entre a **EMPRESA** e seus terceiros — inclusive contratos de subcontratação, locação de equipamento, transporte, fornecimento de agregados e combustível, prestação de serviços de despachante e

instrumentos de consórcio —, cláusula pela qual as partes declaram conhecer a legislação anticorrupção brasileira e se comprometem a cumpri-la integralmente, abstendo-se de qualquer atividade que constitua ou possa constituir violação da lei.

A cláusula deve prever, no mínimo: a declaração de conhecimento e adesão a esta Política; a obrigação de comunicar imediatamente qualquer solicitação indevida recebida de agente público no âmbito do contrato; o direito da EMPRESA de auditar documentos relacionados ao objeto contratado; e a rescisão por justa causa em caso de violação.

O descumprimento da cláusula anticorrupção pode gerar diversas medidas sancionatórias à outra parte, desde a solicitação de esclarecimentos até a suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos quanto à cláusula anticorrupção, consulte o Encarregado de Integridade.

5.6. CONFLITO DE INTERESSES

Todos os colaboradores da **EMPRESA** devem agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações entre colaboradores, terceiros, concorrentes e órgãos públicos e que, se não reveladas, podem abalar a confiança e a credibilidade do colaborador e da EMPRESA.

Dessa forma, os colaboradores não devem usar de sua posição na EMPRESA para apropriar-se de oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio; não devem usar informações confidenciais de forma imprópria; não devem ter envolvimento direto em negócios conflitantes com os interesses da EMPRESA; devendo evitar qualquer situação de conflito real ou potencial que comprometa sua independência ou imparcialidade.

Configuram situações de conflito de interesses que devem ser obrigatoriamente declaradas por escrito ao Encarregado de Integridade, antes da contratação ou da decisão:

- a) parentesco, casamento, união estável ou relação pessoal próxima entre colaborador da EMPRESA e agente público que fiscalize, meça, licite, licencie ou decida sobre contrato ou processo de interesse da EMPRESA;
- b) participação societária, ainda que indireta ou por interposta pessoa, de colaborador da EMPRESA em fornecedor, locadora, transportadora, aterro, jazida ou subcontratada;
- c) indicação, pelo colaborador, de fornecedor do qual seja parente, sócio ou beneficiário;
- d) exercício de atividade paralela, própria ou de familiar, no mesmo ramo de terraplenagem, locação de equipamentos ou transporte;
- e) recebimento, pelo colaborador, de qualquer pagamento, comissão, gratificação ou vantagem de fornecedor, subcontratado ou cliente.

Toda declaração é registrada em documento assinado, arquivado em pasta de acesso restrito, com a decisão da Direção sobre o afastamento, a manutenção com salvaguardas ou a vedação da relação.

Deve-se observar, de forma complementar, a "Política de Conflito de Interesses" da EMPRESA.

5.7. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

A **EMPRESA**, por meio de seus colaboradores e terceiros, está proibida de oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, presentes e hospitalidades, **a Agentes Públicos**, a pessoas a eles relacionadas ou a Partes Privadas, com a finalidade de influenciar decisões ou obter benefício próprio ou para a EMPRESA.

É expressamente vedado, na rotina de obra: custear refeições, hospedagens, deslocamentos, combustível, festas, confraternizações, viagens, eventos esportivos ou presentes a engenheiro fiscal, gestor de contrato, medidor, servidor de órgão ambiental ou membro de comissão de licitação, ainda que a pretexto de "acompanhamento de obra", "visita técnica", "vistoria em campo" ou "cortesia de fim de ano". O transporte de agente público em veículo da EMPRESA somente é admitido quando estritamente necessário à execução da fiscalização em campo, mediante registro em diário de obra.

Todos os presentes e hospitalidades recebidos devem ser declarados e endereçados ao Encarregado de Integridade, a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança. Somente será permitido aceitar brindes institucionais, sem valor comercial relevante, distribuídos de forma impessoal.

Se o colaborador tiver dúvida sobre como se portar em caso de recebimento de brinde, presente, refeição, viagem, hospedagem ou entretenimento, deve contatar seu superior imediato, o Encarregado de Integridade ou o Canal de Denúncias.

Deve-se observar, de forma complementar, a "Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades" da EMPRESA.

5.8. DOAÇÕES DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E PATROCÍNIOS

As doações com fins de responsabilidade social e os patrocínios deverão ser realizados de forma transparente, previamente documentados, aprovados por escrito pela Direção e feitos apenas por razões legítimas ao objetivo da doação e do patrocínio, como o apoio a instituições culturais, esportivas e educacionais e a valorização e o conhecimento da marca.

As contribuições serão realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade. É vedado que doações e patrocínios sejam oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de obter vantagem indevida ou influenciar a ação de agente público.

Merecem atenção redobrada, no ramo de atuação da EMPRESA, os pedidos de **doação em serviços ou em espécie feitos por agente público, administração regional, associação de**

moradores ou entidade por eles indicada — tais como execução de terraplenagem, nivelamento de campo, abertura de acesso, cascalhamento de via, cessão de caminhão-pipa, doação de material ou disponibilização de máquina —, especialmente quando o solicitante tenha qualquer relação com contrato, medição, licitação ou licenciamento de interesse da EMPRESA. Nesses casos, a doação somente poderá ocorrer mediante aprovação prévia e escrita da Direção, com parecer do Encarregado de Integridade, documentação da entidade beneficiada, formalização por termo escrito e registro contábil. Na dúvida, não se realiza a doação.

A fim de verificar a idoneidade e a legalidade da organização a ser beneficiada, será realizada due diligence de integridade, com o objetivo de obter informações sobre histórico de envolvimento em casos de corrupção e fraudes e sobre a existência de administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas.

Deve-se observar, de forma complementar, a "Política de Doações e Patrocínios" da EMPRESA.

5.9. DOAÇÕES POLÍTICAS

A **EMPRESA** não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas de qualquer espécie, seja para candidatos, partidos políticos, coligações, federações, comitês financeiros ou representantes de partidos, em razão da vedação legal a doações eleitorais por pessoa jurídica.

A vedação alcança não apenas o repasse de dinheiro, mas também qualquer contribuição estimável em dinheiro, tais como: cessão ou empréstimo de máquinas, caminhões, veículos, geradores ou equipamentos para comício, carreata ou evento de campanha; fornecimento de combustível, material ou mão de obra; execução de serviços de terraplenagem, nivelamento ou preparação de área para evento político; cessão de imóvel, pátio ou canteiro; impressão de material; e disponibilização de colaboradores em horário de trabalho. É igualmente vedado o "empréstimo" informal de equipamento e o uso de empresa do Grupo FB ou de terceiro como intermediário para o mesmo fim.

A EMPRESA respeita a participação de seus colaboradores em atividades políticas, desde que sempre em caráter estritamente pessoal, fora do expediente de trabalho, sem uso do nome, do uniforme, da marca, das instalações, dos veículos, das máquinas ou de quaisquer recursos da EMPRESA, e em observância às diretrizes do Código de Conduta.

5.10. REORGANIZAÇÕES SOCIETÁRIAS, CONSÓRCIOS E NOVAS PARCERIAS

Todas as vezes que a **EMPRESA** buscar novos negócios por meio de fusão, incorporação, aquisição de qualquer organização ou ativo, constituição de consórcio, celebração de contrato de parceria ou reorganização societária no âmbito do Grupo FB, deve ser realizada, previamente à conclusão da operação e além da avaliação econômica, uma due diligence de

integridade, com o objetivo de identificar histórico de envolvimento com corrupção ou outras condutas ilegais ou antiéticas.

Considerando que a EMPRESA atua com frequência em consórcio e como subcontratada de consórcios construtores, a avaliação prévia dos consorciados e do consórcio líder é obrigatória e deve incluir consulta a cadastros de sanções, verificação de processos administrativos e judiciais relevantes e a exigência de adesão à cláusula anticorrupção. A EMPRESA não responde apenas por si: em consórcio, a conduta de um consorciado pode contaminar o conjunto.

5.11. REGISTROS DAS OPERAÇÕES CONTÁBIL-FINANCEIRAS

A **EMPRESA** exige e assegura que todas as transações e operações contábeis e financeiras estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e classificadas com a descrição correta de despesa, refletindo de maneira precisa a sua natureza, com respeito ao sócio, às empresas do Grupo FB, aos consórcios de que a EMPRESA participe, aos subcontratados e à sociedade em geral.

Em hipótese alguma documentos falsos, imprecisos ou enganosos devem constar dos livros e registros. São expressamente vedados: caixa não contabilizado ("caixa dois"); pagamento em espécie sem identificação do beneficiário e sem comprovante; nota fiscal emitida por serviço não prestado ou por quantidade superior à efetivamente executada; adulteração de boletim de medição, de boletim de horas de horímetro, de diário de obra, de ticket de balança, de manifesto de resíduos ou de nota de fornecimento de combustível; e o lançamento de despesa sob rubrica genérica ("diversos", "despesas de obra", "adiantamento") que oculte sua real natureza.

Os controles operacionais já adotados pelo Grupo FB — controle de diesel por equipamento, obra e centro de custo; checklist de máquina por turno; checklist de caminhão por viagem; controle de óleo usado e pneus com manifesto e certificado; MTR de resíduos por obra; diário de obra; e boletins de horímetro — integram o sistema de controles internos desta Política e constituem a principal evidência documental da regularidade das medições e do uso dos ativos da EMPRESA. Sua correta manutenção é obrigação de todos os responsáveis por frentes de serviço.

Todos os registros e respectivos documentos originais comprobatórios das operações contábil-financeiras da EMPRESA serão apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores, aos órgãos contratantes, aos consórcios e à assessoria contábil externa, sempre que necessário.

5.12. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS E EXECUÇÃO CONTRATUAL

A **EMPRESA** participa de licitações públicas e cumprirá as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, da Lei Anticorrupção, da Lei Distrital nº 6.112/2018, das normas do edital e das cláusulas contratuais firmadas com o órgão licitante.

É vedado, na fase de licitação: combinar preços ou condições com concorrentes; apresentar proposta de cobertura; obter ou utilizar informação privilegiada sobre orçamento sigiloso ou parecer técnico; apresentar documento, atestado de capacidade técnica, acervo, certidão ou declaração falsos ou adulterados; simular a participação de microempresa para obter indevidamente o tratamento favorecido da Lei Complementar nº 123/2006; e fraudar ou frustrar de qualquer modo o caráter competitivo do certame.

É vedado, na fase de execução contratual: apresentar medição de serviço não executado ou de quantitativo superior ao executado; registrar horas de máquina não trabalhadas; substituir material especificado por material de qualidade inferior sem autorização formal; obter aditivo, reequilíbrio, prorrogação ou revisão de preços mediante vantagem indevida a agente público; e induzir o fiscal a erro por meio de documentação inexata.

A **Lei Distrital nº 6.112/2018** exige das empresas contratantes do Distrito Federal a implantação e a manutenção de Programa de Integridade. Esta Política, o Código de Conduta, o Canal de Denúncias, a designação do Encarregado de Integridade, o programa de treinamento e os controles internos aqui descritos compõem esse Programa e devem ser mantidos ativos e documentados, de modo a permitir comprovação a qualquer tempo perante o órgão contratante ou a comissão de licitação.

5.13. COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro configura-se no processo pelo qual há a transformação de recursos oriundos de atividades ilegais em ativos de origem aparentemente lícita.

A **EMPRESA** é comprometida com a transparência e a legalidade nas transações financeiras. Merecem especial atenção: pagamentos ou recebimentos em espécie de valor relevante; pedidos de pagamento a terceiro diverso do contratado ou em conta de titularidade distinta; fornecedores sem estrutura compatível com o objeto; contratos sem escopo definido; e operações intragrupo sem lastro documental.

Os colaboradores e terceiros que possuem evidências ou suspeitas de práticas de lavagem de dinheiro devem denunciar imediatamente por meio do Canal de Denúncias.

5.14. PRONTA INTERRUPTÃO DAS IRREGULARIDADES OU INFRAÇÕES COMETIDAS E TEMPESTIVA REMEDIAÇÃO DOS DANOS CAUSADOS

A **EMPRESA** se obriga a permanecer em constante estado de alerta quanto à detecção de indícios da ocorrência de atos lesivos à Administração Pública, devendo instalar de imediato apuração interna, conduzida pelo Encarregado de Integridade, que servirá de base para as providências cabíveis. Uma vez confirmada a ocorrência de ato lesivo envolvendo a EMPRESA, devem ser tomadas providências para assegurar a imediata interrupção das irregularidades, providenciar soluções e reparar os efeitos causados, por meio das seguintes ações:

- Paralisação imediata da conduta e afastamento preventivo dos envolvidos das atividades relacionadas ao fato;
- Retificação de medições, notas fiscais e faturamentos indevidos, com devolução de valores ao órgão contratante ou ao consórcio;
- Suspensão ou rescisão de contratos com terceiros;
- Aplicação de multas contratuais;
- Comunicação às autoridades competentes sobre as irregularidades detectadas, com avaliação, pela assessoria jurídica externa, da conveniência de autodenúncia e de eventual acordo de leniência;
- Condução e documentação das apurações de violação das normas de integridade com base em protocolo de apuração formalmente definido;
- Revisão dos controles internos que falharam, com registro em ata do Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB.

6. INDÍCIOS DA PRÁTICA DE CORRUPÇÃO

Para fins desta Política e para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção, algumas situações concretas podem configurar indícios da ocorrência de corrupção, devendo os colaboradores e terceiros dispensar especial atenção às seguintes situações:

- A contraparte tem má reputação por envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
- A contraparte solicita comissão excessiva, pagamento em espécie, pagamento antecipado sem justificativa ou pagamento em conta de terceiro;
- A contraparte é controlada por Agente Público, tem relacionamento próximo com a Administração Pública ou emprega parente de agente público que atue no contrato;
- A contraparte é **recomendada ou indicada por Agente Público**, especialmente por fiscal, gestor de contrato ou servidor de órgão licenciador;
- A contraparte fornece ou requisita fatura, atestado, licença ou outros documentos duvidosos;
- A contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão de cláusula anticorrupção no contrato escrito;
- A contraparte não possui escritório, frota, licenças ou funcionários compatíveis com sua atividade;
- **Despachante ou intermediário** que se recusa a formalizar contrato, a emitir nota fiscal, a detalhar o serviço prestado ou que apresenta custo "extra", "taxa de urgência" ou reembolso sem comprovante;
- Licença, ASV, alvará ou liberação de bota-fora obtidos em prazo incompatível com a tramitação normal do órgão, ou obtidos por intermediário sem que a EMPRESA tenha apresentado a documentação técnica correspondente;

- Fiscal, gestor de contrato, medidor ou servidor que condiciona a assinatura da medição, a liberação de frente de serviço, a vistoria ou o recebimento à concessão de qualquer benefício, ainda que apresentado como favor pessoal, empréstimo de máquina, "serviço rapidinho" ou pedido de apoio a evento;
- Solicitação de execução de serviço com máquina ou caminhão da EMPRESA em endereço particular, chácara, sítio ou imóvel sem vínculo com contrato vigente e sem ordem de serviço;
- Divergência entre o boletim de horímetro, o diário de obra, o controle de diesel e o volume medido, sem justificativa técnica documentada;
- Pedido de apoio, doação, patrocínio, material ou serviço formulado por agente público ou por entidade a ele ligada, em período próximo a medição, licitação, aditivo ou eleição.

As situações previstas acima não compõem rol taxativo, e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

Tais situações não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente colaboradores e terceiros. Todavia, devem ser verificadas até que se tenha certeza de que não configuram infração à Lei Anticorrupção e a esta Política.

Todo colaborador que se deparar com uma das situações acima elencadas deve comunicá-la imediatamente ao Encarregado de Integridade ou ao Canal de Denúncias.

7. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS

A **EMPRESA** manterá plano de comunicação e treinamento periódico para seus colaboradores, com o intuito de divulgar e conscientizar sobre a importância do cumprimento das regras desta Política e da Lei Anticorrupção.

Considerando o porte e a realidade operacional da EMPRESA, o treinamento é executado de forma simples e documentada, por meio de:

- a) entrega desta Política e do Código de Conduta no ato da admissão, com termo de ciência assinado e arquivado;
- b) capacitação anual presencial, com lista de presença assinada e material de apoio arquivado, para o pessoal administrativo, de suprimentos, de engenharia e para os responsáveis por frentes de serviço;
- c) inclusão de tema de integridade nos **DDS (Diálogos Diários de Segurança)** ao menos uma vez por mês em cada frente de obra, com registro em ata, abordando de forma direta os casos concretos do ramo — medição, licenciamento, uso de máquina e presentes a fiscais;
- d) comunicação da cláusula anticorrupção e envio desta Política a todos os terceiros no momento da contratação, com registro do envio.

É responsabilidade de todos os líderes da EMPRESA — encarregados, mestres, apontadores e engenheiros — divulgar aos seus liderados o conteúdo desta Política, conscientizá-los sobre a necessidade e a importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações quanto à sua aplicação.

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser enviados pelo Canal de Denúncias ou encaminhados diretamente ao Encarregado de Integridade.

8. CANAL DE DENÚNCIAS

É essencial que qualquer pessoa, seja colaborador ou terceiro, relate quaisquer atos ou suspeitas de não conformidade com esta Política, prevenindo atos de fraude e corrupção e preservando a imagem da EMPRESA no mercado. Nesse sentido, é disponibilizado o Canal de Denúncias:

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

O relato também poderá ser feito por escrito, em envelope lacrado endereçado ao Encarregado de Integridade, na sede da EMPRESA, ou verbalmente ao Encarregado de Integridade, que o reduzirá a termo. São aceitas denúncias identificadas e anônimas, sendo que a denúncia anônima será apurada na medida em que contenha elementos mínimos de verificação.

O acesso ao Canal é restrito ao Encarregado de Integridade. É garantido o sigilo, a confidencialidade e a proteção institucional ao denunciante de boa-fé e a todos os que participem do processamento das denúncias de infrações éticas, disciplinares e de fraude e corrupção, além de mecanismos para assegurar que não ocorra retaliação aos denunciantes. A retaliação a denunciante de boa-fé constitui, por si só, infração grave a esta Política.

Os dados pessoais coletados no âmbito do Canal de Denúncias são tratados exclusivamente para a finalidade de apuração, com acesso restrito, armazenamento em pasta controlada e observância da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

9. INVESTIGAÇÃO E APURAÇÃO

Cabe aos colaboradores da **EMPRESA** cumprir todas as disposições desta Política e assegurar que todos os terceiros sejam informados sobre seu conteúdo e se comprometam com seu cumprimento.

As denúncias e os indícios identificados são apurados pelo Encarregado de Integridade, que registrará em relatório escrito: o relato recebido, as diligências realizadas, os documentos analisados (medições, boletins de horímetro, diários de obra, notas fiscais, controles de diesel, manifestos, contratos), as pessoas ouvidas, a conclusão e a recomendação. O relatório é apresentado à Direção e ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB, e arquivado em pasta de acesso restrito.

Não havendo na EMPRESA estrutura de auditoria interna própria, as apurações que demandem conhecimento especializado, exame contábil aprofundado ou análise jurídica serão apoiadas pelas assessorias jurídica e contábil externas contratadas.

Impedimento. Considerando que Marcelo Santana Beserra é sócio único, administrador exclusivo e Diretor do Grupo FB, as denúncias que o envolvam, direta ou indiretamente, não poderão ser apuradas nem decididas por ele. Nessa hipótese, aplica-se impedimento automático, e a apuração será conduzida por **assessoria jurídica externa independente**, contratada especificamente para esse fim, com reporte direto ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB, ao qual caberá deliberar sobre as medidas de remediação. O mesmo impedimento aplica-se ao Encarregado de Integridade quando ele próprio, seu superior direto ou seu parente estiver envolvido no fato apurado.

10. SANÇÕES

O descumprimento, devidamente apurado e comprovado, de algum dos princípios ou compromissos de conduta expressos nesta Política poderá resultar na adoção de sanções de caráter educativo ou punitivo, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais pelas instâncias cabíveis, quando se tratar, ademais, de infrações contratuais e/ou legais.

10.1. PUNIÇÕES POSSÍVEIS

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão disciplinar;
- Suspensão do vínculo contratual;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do terceiro do cadastro de fornecedores da EMPRESA e do Grupo FB;
- Rescisão motivada de contratos em caso de envolvimento de terceiros;
- Ajuizamento das ações judiciais cabíveis e comunicação às autoridades competentes.

A decisão também poderá orientar ou determinar que a área responsável da **EMPRESA** adote ações de remediação, contenção, interrupção de irregularidades e/ou revisão de controles internos.

A gradação da sanção considerará a gravidade da conduta, a existência de dano à Administração Pública, a reincidência, o grau de participação, a colaboração do envolvido com a apuração e a existência de vantagem obtida.

O Encarregado de Integridade monitorará a aplicação das medidas disciplinares decorrentes das apurações de denúncias do Canal de Denúncias e reportará o resultado consolidado ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB.

Nenhuma informação sobre o resultado da apuração da denúncia ou sobre a aplicação de medidas punitivas será divulgada por meio do Canal de Denúncias.

11. DÚVIDAS, VIGÊNCIA E REVISÃO

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser direcionados ao superior hierárquico ou ao Encarregado de Integridade, por meio do e-mail do próprio Canal de Denúncias.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção, tem vigência por prazo indeterminado e será revisada a cada 2 (dois) anos ou sempre que houver alteração legislativa relevante, mudança na estrutura da EMPRESA ou recomendação do Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB. As revisões são registradas em controle de versões mantido pelo Encarregado de Integridade.

Brasília/DF, 21 de julho de 2026.

F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA
Marcelo Santana Beserra — Sócio-Administrador

Encarregado(a) de Integridade