
POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

1. OBJETIVO

Esta Política tem o objetivo de estabelecer diretrizes e orientar na identificação, declaração e resolução de situações que possam apresentar conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes no âmbito da **EMPRESA**. As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código de Conduta da EMPRESA e pela Política Anticorrupção.

Esta Política observa a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto nº 11.129/2022, a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial os arts. 5º, 9º, 14 e 25, §4º, a Lei nº 8.429/1992 (com a redação da Lei nº 14.230/2021), a Lei nº 12.529/2011, os arts. 337-E a 337-P do Código Penal e a Lei Distrital nº 6.112/2018, alterada pela Lei nº 6.308/2019, que exige Programa de Integridade das empresas que contratem com o Distrito Federal acima do limite legal.

Considerando que a EMPRESA (i) tem sócio único e administrador exclusivo, (ii) integra o GRUPO FB e (iii) contrata insumos e serviços de empresas do próprio Grupo, esta Política dedica tratamento reforçado e específico a esses dois conflitos estruturais, nos itens 5.5 e 5.6.

2. APLICAÇÕES

A presente Política abrange o sócio-administrador, todos os colaboradores da **EMPRESA**, em qualquer nível hierárquico e sob qualquer forma de vínculo (empregados celetistas, inclusive os alocados por meio da Centralis Gestão e Apoio Ltda, estagiários, aprendizes e trabalhadores temporários), bem como os terceiros que atuem em nome da EMPRESA: subcontratados, prestadores de serviço, fornecedores, locadores de equipamento, transportadores, consultores, assessorias jurídica e contábil externas, e os consórcios de que a EMPRESA participe.

Aplica-se igualmente às empresas do GRUPO FB quando figurem como contrapartes da EMPRESA em qualquer negócio jurídico, na forma do item 5.6.

3. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

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. No contexto da EMPRESA, incluem-se servidores, comissionados, pregoeiros, membros de comissão de contratação, gestores e fiscais de contrato, engenheiros fiscais e agentes de fiscalização do DER/DF, CODHAB/DF,

NOVACAP, CAESB, Brasília Ambiental/IBRAM, CREA/DF, administrações regionais, prefeituras e secretarias de obras.

Familiares: pais, cônjuges, companheiros, filhos, enteados, irmãos, avós, netos, sogros, genros, noras, cunhados, tios, sobrinhos e primos de primeiro grau.

Suborno: é o ato de dar ou receber alguma coisa de valor de forma a influenciar ou garantir inapropriadamente uma vantagem com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado.

GRUPO FB: conjunto econômico do qual a EMPRESA faz parte, compreendendo Grupo FB Participações (holding, em constituição), FB Fornecedora Beserra Ltda / FB Areia & Brita, FB Mineração Ltda, Express Areia Comércio Varejista Ltda / FB Express Areia, Centralis Gestão e Apoio Ltda e a própria F.B Engenharia e Infraestrutura, unidade de obras, terraplenagem, engenharia e infraestrutura do Grupo.

Parte Relacionada: qualquer empresa do GRUPO FB; o sócio-administrador, seus familiares e as sociedades de que participem; os colaboradores e terceiros que tenham vínculo societário, patrimonial, contratual, familiar ou pessoal capaz de influenciar a negociação.

Operação com Parte Relacionada (OPR): toda compra, venda, locação, cessão, mútuo, prestação de serviço, rateio de custo, adiantamento, permuta ou uso compartilhado de bem, pessoal ou estrutura entre a EMPRESA e uma Parte Relacionada, remunerada ou não.

Direção: o sócio-administrador Marcelo Santana Beserra, titular de 100% das cotas, único signatário pela sociedade e representante da EMPRESA perante a Administração Pública.

Encarregado de Integridade: pessoa designada por ato escrito da Direção, com acesso direto e irrestrito a esta, autonomia para conduzir apurações e reporte ao Comitê de Governança e Compliance do GRUPO FB. É a instância de recebimento das declarações e denúncias previstas nesta Política.

4. DIRETRIZ GERAL

Os conflitos de interesses podem ocorrer em situações em que os interesses particulares ou alheios aos da **EMPRESA** influenciem inapropriadamente no juízo de valor ou no desempenho transparente do sócio-administrador, dos colaboradores e dos terceiros em relação ao negócio da EMPRESA. Um conflito de interesse pode ser considerado real, potencial e aparente, a saber:

- Real: uma situação em que existe, de fato, um claro conflito de interesse;
- Potencial: uma situação que pode evoluir e se tornar um conflito de interesse real;
- Aparente: uma situação em que uma pessoa poderia razoavelmente concluir que o colaborador não agiu com integridade no cumprimento de sua obrigação de agir no interesse da EMPRESA.

O conflito existe mesmo nas situações em que nenhum ato prejudicial tenha sido produzido, pois um aparente conflito de interesses é capaz de enfraquecer a confiança ou a credibilidade da EMPRESA ou do colaborador. Portanto, toda situação de conflito de interesse, seja real, potencial ou aparente, deve ser evitada e declarada ao Encarregado de Integridade, conforme as regras dispostas nesta Política e no Código de Conduta Ética.

A EMPRESA reconhece que sua estrutura societária concentrada e sua inserção no GRUPO FB produzem conflitos que não podem ser eliminados, apenas administrados. A resposta da EMPRESA a esses conflitos não é negá-los, mas declará-los, documentá-los, submetê-los a preço e condição de mercado e mantê-los rastreáveis por evidência escrita, disponível à fiscalização do órgão contratante, ao auditor externo e à comissão de contratação.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Para fins desta Política, seguem algumas situações que podem configurar a existência de conflitos de interesses e que devem ser evitadas:

- Oferecer, prometer, dar ou pagar propinas ou subornos, vantagens, favores, gratificações ou comissões a agentes públicos ou privados, consultores ou outras pessoas com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação, notadamente em processos licitatórios, medições, aditivos, liberação de pagamento, recebimento de obra e fiscalização ambiental;
- Usar da posição que ocupa na EMPRESA para apropriar-se de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros;
- Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço, locadores de equipamento, transportadores, pedreiras, usinas de asfalto, áreas de bota-fora ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com a EMPRESA;
- Usar indevidamente de informações privilegiadas, recursos financeiros e oportunidades de negócio para ganhos pessoais ou de terceiros, ou para fins contrários aos interesses comerciais da EMPRESA, inclusive orçamentos, planilhas de custo, composições de BDI e estratégias de proposta;
- Manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de sociedade que seja fornecedora, concorrente e/ou conflitante com os negócios da EMPRESA, ressalvadas as empresas do GRUPO FB, cujas operações se sujeitam integralmente ao item 5.6;
- Apropriar-se de máquinas, caminhões, combustível, mão de obra ou insumos da EMPRESA para obra, serviço ou benefício particular, ou registrar horas de equipamento em boletim de horímetro que não correspondam à operação efetivamente realizada;
- Aceitar presentes, hospitalidades, viagens, refeições ou entretenimento de fornecedores ou de agentes públicos fora dos limites estabelecidos no Código de Conduta e na Política Anticorrupção.

As situações previstas acima não compõem rol taxativo, e diversas outras situações podem configurar conflito de interesses, que igualmente deverão ser declaradas.

5.1. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

Os colaboradores podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, incluindo aquelas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, para processos de seleção e contratação na EMPRESA. Contudo, os colaboradores que realizam a indicação devem deixar clara a sua relação com a pessoa indicada e devem assumir posição isenta, sem nenhuma participação, no processo de contratação, colocação ou promoção.

Os colaboradores que exerçam função de encarregado, mestre de obras, engenheiro responsável, coordenador administrativo ou equivalente podem indicar para contratação pessoas com quem tenham parentesco ou vínculo pessoal, mas essa contratação deverá ser previamente autorizada, por escrito, pelo Encarregado de Integridade.

A contratação de familiares da Direção, bem como a contratação de familiares do próprio Encarregado de Integridade, deverá ser previamente autorizada pelo Comitê de Governança e Compliance do GRUPO FB, com registro em ata, contendo justificativa técnica da necessidade da vaga, comprovação de qualificação compatível e demonstração de que a remuneração é compatível com a praticada no mercado para a função. O mesmo procedimento aplica-se à contratação de pessoal por meio da Centralis Gestão e Apoio Ltda.

5.2. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

É permitida a relação de parentesco e vínculo pessoal entre colaboradores e fornecedores, prestadores de serviço, subcontratados e agentes terceirizados, desde que essa relação seja, obrigatoriamente, declarada ao Encarregado de Integridade. Os colaboradores que possuam alguma relação dessa natureza devem abster-se de participar de quaisquer cotações, negociações, aprovações, medições, atestos de nota fiscal ou gestão do fornecedor ou prestador de serviço envolvido, para que não haja qualquer nível de influência entre os envolvidos.

Aplica-se a mesma regra ao colaborador que detenha **participação societária, direta ou indireta, em fornecedor, subcontratado, locador de equipamento ou concorrente** da EMPRESA. A participação deve ser declarada com identificação da razão social, CNPJ e percentual detido, ainda que minoritária, ainda que por interposta pessoa e ainda que a sociedade esteja inativa. Declarada a participação, o colaborador fica automaticamente impedido de atuar em qualquer etapa do relacionamento comercial com aquela empresa, e a Direção decidirá, ouvido o Encarregado de Integridade, pela manutenção ou pelo encerramento da relação comercial.

A ocultação de participação societária em fornecedor ou concorrente é considerada falta grave para os fins do item 10.

5.3. CONFLITO DE INTERESSES COM AGENTES PÚBLICOS

Os colaboradores e o sócio-administrador que tenham parentesco ou vínculo pessoal com Agentes Públicos com poder decisório, de fiscalização ou de influência no âmbito dos negócios da EMPRESA devem declarar esse eventual conflito de interesse ao Encarregado de Integridade, imediatamente ao tomarem conhecimento do fato e, obrigatoriamente, antes da participação da EMPRESA em qualquer licitação, contratação direta, credenciamento ou consórcio perante o órgão em que o familiar atue.

A declaração deve conter: nome do agente público, grau de parentesco ou natureza do vínculo, órgão, cargo ou função exercida, e indicação de eventual poder decisório sobre licitações, contratos, medições, aditivos, pagamentos ou fiscalização de interesse da EMPRESA.

Recebida a declaração, o Encarregado de Integridade adotará, conforme o caso:

- a) impedimento do colaborador de participar da elaboração da proposta, da negociação, da execução, da medição ou de qualquer contato com o órgão contratante;
- b) registro formal do fato em pasta de acesso restrito, à disposição da comissão de contratação e do órgão fiscalizador;
- c) avaliação, com apoio da assessoria jurídica externa, da existência de vedação legal à participação da EMPRESA no certame, notadamente à luz do art. 9º e do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) comunicação prévia e espontânea ao órgão contratante, quando a manutenção da participação for possível, mas o vínculo puder gerar dúvida razoável quanto à isenção do processo.

É expressamente vedado à EMPRESA e a seus colaboradores contratar, remunerar, presentear, hospedar, transportar, custear despesa ou oferecer qualquer benefício a agente público do órgão contratante ou a seus familiares, bem como firmar com eles contrato de qualquer natureza.

5.4. CONFLITO DE INTERESSES COM ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS

Os colaboradores e prestadores de serviço não podem desempenhar outras atividades profissionais que conflitem ou sejam concorrentes com os negócios e interesses da EMPRESA. É permitido que os colaboradores tenham outras atividades fora do horário de trabalho, contudo é proibido que executem essa atividade no ambiente e no horário de trabalho na EMPRESA, ou com uso de seus equipamentos, veículos, softwares, informações ou marca.

Constitui conflito de interesse que deve ser declarado ao Encarregado de Integridade e, em regra, cessado, a situação do **colaborador que preste serviço, consultoria, assessoria, projeto ou mão de obra a concorrente, a fornecedor ou a subcontratado da EMPRESA,**

ainda que de forma eventual, autônoma, não remunerada ou por intermédio de pessoa jurídica de que participe.

São hipóteses de especial atenção, pelo risco direto ao patrimônio e à reputação da EMPRESA:

- a) engenheiro, técnico ou encarregado que preste serviço a empresa concorrente que dispute os mesmos certames do DER/DF, CODHAB/DF, NOVACAP ou CAESB;
- b) responsável por suprimentos, almoxarifado ou controle de frota que preste serviço, ainda que informal, a locadora de equipamento, posto de combustível, transportadora, pedreira ou usina de asfalto que forneça à EMPRESA;
- c) colaborador que responda tecnicamente, com ART, por obra de terceiro cujo objeto seja concorrente do da EMPRESA;
- d) colaborador que atue simultaneamente para a EMPRESA e para consórcio construtor com o qual a EMPRESA mantenha relação de subcontratação.

Verificada a hipótese, o colaborador fica impedido de acessar orçamentos, composições de custo, planilhas de quantitativos, estratégias de proposta e informações de medição, até a decisão da Direção sobre a manutenção do vínculo.

5.5. CONFLITO ESTRUTURAL DA DIREÇÃO — SÓCIO ÚNICO E DIRIGENTE DO GRUPO FB

A EMPRESA reconhece expressamente, como conflito estrutural permanente e não eliminável, o fato de que **Marcelo Santana Beserra é sócio único e administrador exclusivo da EMPRESA e, simultaneamente, Diretor Estratégico e Operacional do GRUPO FB**, respondendo também pela direção das demais empresas do conjunto econômico. Nessa condição, ele é, ao mesmo tempo, quem decide pela EMPRESA e quem tem interesse econômico direto nas contrapartes com que a EMPRESA negocia dentro do Grupo.

Esse conflito é declarado publicamente nesta Política, é do conhecimento de todos os colaboradores e será informado ao órgão contratante sempre que houver exigência de declaração de vínculos ou de composição societária.

São as seguintes as regras de administração desse conflito:

- a) **Impedimento automático de autoapuração.** A Direção não pode apurar, instruir, julgar nem decidir sobre denúncia, declaração de conflito, medida disciplinar ou irregularidade em que figure como parte interessada, denunciado, beneficiário direto ou indireto, ou em que figure seu familiar. O impedimento é automático, independe de arguição e não pode ser afastado por autorização da própria Direção.
- b) **Apuração externa independente.** Configurada a hipótese da alínea "a", o Encarregado de Integridade encaminhará o caso, em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento, à assessoria jurídica externa independente contratada para essa finalidade, a qual conduzirá a apuração com autonomia, terá acesso irrestrito a documentos, contratos,

notas fiscais, boletins de medição e registros contábeis da EMPRESA, e emitirá relatório escrito e conclusivo.

- c) **Impedimento de contratação da apuradora.** A assessoria jurídica ou contábil externa designada para a apuração não pode ter, com o sócio-administrador, seus familiares ou qualquer empresa do GRUPO FB, vínculo societário, de parentesco ou de dependência econômica relevante, o que será declarado por escrito antes do início dos trabalhos.
- d) **Reporte ao Comitê.** O relatório da apuração externa será apresentado ao Comitê de Governança e Compliance do GRUPO FB, que deliberará sobre as medidas cabíveis e registrará a decisão em ata assinada. A Direção não participa da deliberação nem da votação sobre matéria em que seja parte interessada, devendo retirar-se da reunião, com registro em ata.
- e) **Impedimento do Encarregado.** Caso o Encarregado de Integridade seja o próprio interessado, ou tenha vínculo de subordinação direta ou parentesco com o interessado, o caso será remetido diretamente à assessoria jurídica externa, que reportará ao Comitê de Governança e Compliance do GRUPO FB.
- f) **Vedação de retaliação.** É vedada qualquer forma de retaliação, direta ou indireta, contra quem declarar conflito ou denunciar fato que envolva a Direção, sob pena de aplicação das medidas do item 10, e sem prejuízo da preservação da identidade do denunciante, quando solicitada, nos termos da Lei nº 13.709/2018.
- g) **Preservação da prova.** Todos os documentos relativos à apuração serão mantidos em pasta de acesso restrito, sob guarda do Encarregado de Integridade, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, disponíveis a auditoria externa, ao órgão contratante e às autoridades competentes.

5.6. OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS — CONTRATAÇÕES DENTRO DO GRUPO FB

A EMPRESA contrata regularmente, de empresas do GRUPO FB, insumos e serviços necessários à sua atividade-fim, entre os quais **areia, brita, cascalho e demais agregados, locação de máquinas e equipamentos, transporte de material, e alocação de mão de obra e encargos por meio da Centralis Gestão e Apoio Ltda.** Essa sinergia é legítima e economicamente racional, mas é, por natureza, uma operação com parte relacionada, sujeita a escrutínio da fiscalização, do órgão contratante e da autoridade tributária. Toda OPR observará, cumulativamente, os requisitos abaixo.

- a) **Declaração prévia.** Antes da celebração, o Encarregado de Integridade registrará a operação em planilha controlada de Operações com Partes Relacionadas, contendo: data, empresa contraparte e CNPJ, objeto, quantidade, unidade, preço unitário, preço total, obra e centro de custo, e nome do responsável pela negociação em cada ponta.

b) Preço de mercado comprovado. Nenhuma OPR será celebrada sem comprovação de que o preço praticado é compatível com o de mercado. A comprovação far-se-á por, no mínimo, **3 (três) cotações de fornecedores independentes** para o mesmo insumo, na mesma praça e no mesmo período, ou, quando inviável a cotação, por referência a banco de preços público aplicável (SINAPI, SICRO, SUDECAP/DF ou tabela do órgão contratante). As cotações e a referência utilizada serão arquivadas junto ao contrato. Preço superior à média de mercado é vedado; preço inferior deve ser igualmente justificado e documentado, para afastar hipótese de transferência artificial de resultado.

c) Formalização contratual. Toda OPR será formalizada por contrato escrito ou, quando de natureza continuada, por contrato-quadro com pedidos de compra ou ordens de serviço numeradas, contendo objeto, preço, prazo, condições de entrega, critério de medição e foro. É vedada a operação intragrupo sustentada apenas em ajuste verbal, em lançamento contábil isolado ou em "acerto de conta corrente" entre as empresas.

d) Nota fiscal e registro contábil. Toda OPR será acobertada por nota fiscal idônea emitida pela contraparte, com descrição fiel do produto ou serviço, e registrada na contabilidade da EMPRESA na conta específica de partes relacionadas, com evidência de pagamento por meio bancário rastreável em conta de titularidade da contraparte. É vedado pagamento em espécie, a terceiro estranho à operação, ou por conta de pessoa física.

e) Segregação de representação — vedação da dupla ponta. É vedado que a mesma pessoa física represente, assine, negocie, cote, aprove ou atesta pelas duas pontas da mesma operação. A EMPRESA e a empresa do GRUPO FB contraparte devem ser representadas por pessoas distintas. Quando a assinatura pela EMPRESA couber necessariamente ao sócio-administrador, a contraparte do Grupo deverá ser representada por outro administrador, procurador ou preposto formalmente constituído, e vice-versa, e a instrução da operação (cotação, escolha e atesto) deverá ser conduzida por colaborador da EMPRESA sem subordinação à contraparte, com parecer prévio do Encarregado de Integridade.

f) Medição e atesto independentes. O recebimento físico do insumo ou do serviço prestado por empresa do Grupo será atestado por colaborador da EMPRESA responsável pela obra, mediante conferência de nota fiscal, ticket de balança, romaneio, boletim de horímetro ou diário de obra, conforme o caso. É vedado que o atesto seja praticado por quem tenha vínculo funcional, societário ou de parentesco com a contraparte.

g) Repasse a contrato público. Quando o insumo ou serviço adquirido de parte relacionada compuser custo repassado a contrato com a Administração Pública, direta ou indiretamente, a EMPRESA manterá a documentação completa da alínea "b" à disposição do órgão contratante e do controle externo, e não oporá sigilo à sua exibição. A EMPRESA não utilizará OPR para superfaturar item de planilha, para reconstituir margem suprimida em desconto de licitação ou para simular custo inexistente.

h) Vedação de uso não remunerado e de confusão patrimonial. É vedado o uso de máquinas, veículos, combustível, pessoal, instalações ou marca entre a EMPRESA e as demais empresas do Grupo sem contrato, sem preço e sem registro. Rateios de custo compartilhado, quando existirem, terão critério objetivo escrito, aplicado de forma uniforme e documentado.

i) Revisão periódica. O Encarregado de Integridade revisará a planilha de OPR ao menos semestralmente, verificando aderência das alíneas "a" a "h", e apresentará relatório escrito à Direção e ao Comitê de Governança e Compliance do GRUPO FB. Divergência não sanada será tratada como não conformidade, na forma do item 10.

6. DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

Ao declarar um conflito de interesse, o colaborador, o terceiro ou o administrador deve, salvo se instruído de outra forma:

- abster-se de participar de qualquer debate, negociação e decisão relacionada com o assunto do conflito;
- abster-se de influenciar outras pessoas, direta ou indiretamente, nas discussões ou decisões associadas com o conflito declarado;
- abster-se de participar de gerenciamento ou administração de qualquer contrato, transação, projeto, relacionamento ou outra atividade relacionada ao conflito declarado.

É impossível definir todas as situações em que possa existir um conflito de interesse, mas a resposta a uma questão básica ajuda a esclarecer:

- Estou agindo segundo os melhores interesses da EMPRESA, e não em meu interesse pessoal, de meus familiares, de empresa de que participe ou de qualquer outro interesse? Deve-se exercer um julgamento justo, com base nos fatos de cada caso, para determinar a existência ou não de conflito de interesse.

6.1. DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFLITO DE INTERESSES

Independentemente do dever de declaração imediata, a EMPRESA adota como instrumento permanente a **Declaração Anual de Conflito de Interesses**, formulário escrito, datado e assinado, preenchido e entregue ao Encarregado de Integridade:

- a) pelo sócio-administrador;
- b) por todos os colaboradores com função de encarregado, mestre de obras, engenheiro, responsável técnico, apontador, responsável por suprimentos, almoxarifado, frota, medição, faturamento ou administrativo-financeiro;
- c) pelos demais colaboradores, quando solicitado pelo Encarregado de Integridade;
- d) por terceiros e subcontratados relevantes, como condição de manutenção do cadastro de fornecedores.

A Declaração será preenchida no ato da admissão ou da contratação, renovada anualmente até 31 de março, e atualizada em até 10 (dez) dias corridos sempre que houver fato novo. Seu conteúdo mínimo compreende:

1. participação societária, direta ou indireta, em fornecedor, subcontratado, locador, transportador ou concorrente da EMPRESA, com razão social, CNPJ e percentual;
2. parentesco ou vínculo pessoal com agente público de órgão contratante, fiscalizador ou licenciador, com identificação do órgão e da função;
3. parentesco ou vínculo pessoal com colaborador, fornecedor, subcontratado ou prestador de serviço da EMPRESA;
4. exercício de atividade profissional externa, remunerada ou não, para concorrente, fornecedor ou subcontratado;
5. recebimento de presentes, hospitalidades ou vantagens acima dos limites do Código de Conduta;
6. interesse econômico em empresa do GRUPO FB e função nela exercida;
7. declaração de inexistência, quando for o caso, com a expressão "nada a declarar".

A recusa de preenchimento, a omissão de informação relevante ou a prestação de declaração falsa constitui infração a esta Política, sujeita às medidas do item 10, e, no caso de terceiros, autoriza a rescisão motivada do contrato e a exclusão do cadastro.

As Declarações são documentos de acesso restrito, arquivadas pelo Encarregado de Integridade em pasta controlada, tratadas em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com uso limitado à finalidade desta Política, e mantidas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Sem prejuízo do arquivamento interno, a EMPRESA poderá apresentar a Declaração, ou certidão de sua existência, como evidência de seu Programa de Integridade em processos de habilitação e de contratação regidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela Lei Distrital nº 6.112/2018.

7. 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, disponibilizamos o Canal de Denúncias:

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

Alternativamente, a comunicação pode ser entregue por escrito, em envelope lacrado, diretamente ao Encarregado de Integridade, na sede da EMPRESA.

As denúncias podem ser identificadas ou anônimas. A EMPRESA assegura a confidencialidade da identidade do denunciante identificado, o tratamento de seus dados pessoais nos termos da

Lei nº 13.709/2018, e a vedação absoluta de retaliação. Denúncias que envolvam a Direção seguem obrigatoriamente o rito do item 5.5.

8. INVESTIGAÇÃO

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

Recebida declaração ou denúncia, o Encarregado de Integridade fará triagem em até 5 (cinco) dias úteis, classificará o conflito como real, potencial ou aparente, e conduzirá a apuração de forma documentada, com registro escrito das diligências, entrevistas e documentos examinados, concluindo por relatório assinado. Aplicam-se as regras de impedimento e apuração externa do item 5.5 sempre que a Direção, seus familiares ou o próprio Encarregado figurem como interessados. Concluída a apuração, o Encarregado submeterá o relatório à Direção ou, nas hipóteses de impedimento, ao Comitê de Governança e Compliance do GRUPO FB, para deliberação sobre as medidas cabíveis.

9. 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, inclusive as previstas na Lei nº 12.846/2013, na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 8.429/1992 e nos arts. 337-E a 337-P do Código Penal.

10. PUNIÇÕES POSSÍVEIS

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão de vínculo contratual;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do terceiro do cadastro de fornecedores e subcontratados;
- Rescisão motivada de contratos em caso de envolvimento de Terceiros;
- Suspensão ou desfazimento de Operação com Parte Relacionada celebrada em desacordo com o item 5.6, com devolução de valores quando cabível;
- Ajuizamento das ações judiciais cabíveis.

A decisão também poderá orientar ou determinar que a EMPRESA adote ações de remediação, contenção, interrupção de irregularidades e/ou revisão de controles internos, tais como

recotação de insumos, refazimento de medição, retificação de nota fiscal, ajuste contábil, substituição de responsável pelo atesto ou comunicação espontânea ao órgão contratante.

O Encarregado de Integridade monitorará a aplicação das medidas disciplinares decorrentes de apurações do Canal de Denúncias, mantendo registro em planilha controlada, 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

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 assinatura, será revisada a cada 2 (dois) anos ou sempre que houver alteração legal, societária ou organizacional relevante, e será divulgada a todos os colaboradores e terceiros mediante recibo de ciência.

Brasília/DF, 21 de julho de 2026.

F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA

Marcelo Santana Beserra — Sócio-Administrador

Encarregado(a) de Integridade