
POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA

1. OBJETIVO

Definir diretrizes, proibições e regramentos que devem ser observados pelos colaboradores da **EMPRESA**, pelas empresas do Grupo FB quando atuem em apoio à EMPRESA, pelos consórcios de que a EMPRESA participe e pelos terceiros que atuem em seu nome — estes no âmbito do respectivo contrato e dos atos a ele relacionados — quando estiverem atuando em processos de licitação pública, desde a busca por editais até o encerramento da execução do contrato administrativo dela decorrente.

Esta é a política de maior criticidade do programa de integridade da EMPRESA, porque a contratação com a Administração Pública — diretamente, em consórcio ou como subcontratada — é atividade central de sua finalidade empresarial. Seu descumprimento expõe a EMPRESA a sanções administrativas, à responsabilização objetiva prevista na Lei nº 12.846/2013 e à responsabilização penal de pessoas físicas nos termos dos arts. 337-E a 337-P do Código Penal.

2. APLICAÇÕES

Aplica-se a:

- a) Todos os colaboradores da EMPRESA, próprios e cedidos, inclusive os alocados por meio da Centralis Gestão e Apoio Ltda, em qualquer nível hierárquico;
- b) A Direção — o sócio-administrador — e aos procuradores constituídos para representar a EMPRESA perante a Administração Pública;
- c) Às demais empresas do Grupo FB, quando prestem apoio à EMPRESA em processo licitatório (elaboração de orçamento, fornecimento de agregados, cessão de atestados, apoio administrativo);
- d) Aos consórcios de que a EMPRESA participe, exclusivamente no âmbito do respectivo contrato, e às demais consorciadas quanto às obrigações que assumirem por adesão a esta Política;
- e) Aos terceiros contratados que atuem em nome ou em benefício da EMPRESA em certames públicos, incluindo assessoria jurídica externa, assessoria contábil externa, despachantes, empresas de busca de editais e consultores de orçamento;
- f) À atuação da EMPRESA como **subcontratada** de empresa ou consórcio vencedor de licitação pública, no que couber, em especial quanto às vedações a conluio, à fidelidade de medição e à guarda de documentos.

3. DEFINIÇÕES

As definições abaixo refletem o entendimento da EMPRESA e são aplicáveis às normas internas da mesma no âmbito do sistema de gestão:

- **Administração Pública** — Todo e qualquer órgão, agente, empresa pública, fundação, sociedade de economia mista, autarquia, consórcio público ou representação oficial, direta ou indireta, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbito federal, distrital, estadual, municipal ou estrangeiro. Para a EMPRESA, compreende tipicamente DER/DF, CODHAB/DF, NOVACAP, CAESB, Brasília Ambiental/IBRAM, administrações regionais, secretarias de obras e prefeituras.
- **Agente público** — Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente e/ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgão da Administração Pública, nela compreendida a estrangeira. Inclui o agente de contratação, o pregoeiro, os membros de comissão de contratação, o fiscal e o gestor do contrato e o engenheiro fiscal do órgão contratante.
- **Atos Lesivos** — Toda ação praticada que atente contra o patrimônio público, nacional e/ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme disposto nas leis vigentes, principalmente, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e ao Decreto nº 11.129/2022, à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), à Lei nº 12.529/2011 (Defesa da Concorrência), à Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa, com a redação da Lei nº 14.230/2021), à Lei nº 13.303/2016 (Estatuto da Empresa Estatal), ao Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) e à Lei Distrital nº 6.112/2018.
- **Corrupção** — É o ato ou efeito de corromper, oferecendo, prometendo, entregando ou exigindo algo com a finalidade de obter vantagem indevida para si ou para terceiros, nos âmbitos público e privado.
- **Responsável pela Licitação** — Colaborador designado por ato escrito da Direção para conduzir a participação da EMPRESA em certames públicos, respondendo pela guarda documental do processo e pelo cumprimento desta Política. Na estrutura da EMPRESA, a função é exercida no âmbito administrativo, com apoio técnico da Engenharia/Produção e apoio jurídico e contábil externos. Substitui, para todos os efeitos desta Política, a figura de "Departamento de Licitação" existente em empresas de maior porte.
- **Encarregado de Integridade** — Pessoa designada 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.
- **Fraude** — Ato de fraudar, enganar, falsificar, burlar, usurpar.
- **Licitação Pública** — Qualquer modalidade ou procedimento de contratação promovido por órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive dispensa, inexigibilidade,

credenciamento, pré-qualificação, adesão a ata de registro de preços e procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021.

- **Conluio (cartel em licitação)** — Ajuste, combinação, acordo ou entendimento, expresso ou tácito, entre licitantes ou entre licitante e agente público, que tenha por objeto ou efeito frustrar o caráter competitivo do certame. Compreende, entre outras formas, a combinação prévia de preços, a proposta de cobertura, o revezamento (rodízio) entre licitantes, a divisão de mercado por objeto, região ou órgão, a abstenção combinada de participação e a desistência combinada de recurso.
- **Proposta de cobertura** — Proposta apresentada com preço, prazo ou condição deliberadamente desvantajosos, ou com defeito proposital de habilitação, com a finalidade de dar aparência de competição a certame cujo vencedor foi previamente ajustado.
- **Jogo de planilha** — Manipulação intencional dos preços unitários de uma proposta — sobrevalorizando itens que se sabe serão executados em quantidade superior à prevista e subvalorizando os que se sabe serão reduzidos ou suprimidos — com o fim de obter, na execução, remuneração superior à que decorreria do preço global ofertado.
- **Informação privilegiada** — Qualquer informação sobre o certame não disponível à generalidade dos licitantes, notadamente o conteúdo de orçamento estimado sigiloso (art. 24 da Lei nº 14.133/2021), o teor de propostas concorrentes antes da abertura, a minuta de edital ainda não publicada, o resultado de diligência ou o sentido de decisão ainda não proferida.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a) Código de Conduta da EMPRESA;
- b) Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade;
- c) Política de Doações e Patrocínios;
- d) Política de Relacionamento com a Administração Pública;
- e) Política de Contratação e Gestão de Terceiros (due diligence);
- f) Política de Conflito de Interesses;
- g) Demais políticas, normas e procedimentos internos do programa de integridade;
- h) Documento de Estruturação ESG, Governança e Operação do Grupo FB (13/05/2026);
- i) Constituição Federal; Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940, em especial os arts. 337-E a 337-P, com a redação da Lei nº 14.133/2021); Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e Decreto nº 11.129/2022; Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021); Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/2011); Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992, red. Lei nº 14.230/2021); Lei da Empresa Estatal (Lei nº 13.303/2016); Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013); Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998); Lei das Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004); Lei Complementar nº 123/2006 (tratamento favorecido a microempresas e

empresas de pequeno porte); Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); Lei Distrital nº 6.112/2018, alterada pela Lei Distrital nº 6.308/2019 (Programa de Integridade para quem contrata com o Distrito Federal); Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Lei nº 6.496/1977 e resoluções do CONFEA/CREA sobre responsabilidade técnica.

5. DIRETRIZES

5.1. DECISÃO DE PARTICIPAR — ANÁLISE PRÉVIA DE CAPACIDADE E DE MARGEM

A **EMPRESA** não participa de certame que não tenha condições reais de executar. A decisão de ofertar é decisão de integridade, e não apenas comercial: propor preço inexequível ou assumir objeto acima da capacidade operacional gera, na execução, a pressão que costuma originar medição inflada, aditivo artificial e pedido de vantagem indevida.

Antes de qualquer oferta, o Responsável pela Licitação instruirá e submeterá à Direção análise escrita contendo, no mínimo:

- a) **Aderência ao objeto social** — verificação de que o objeto licitado está compreendido nas atividades da EMPRESA (obras de terraplenagem; aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes; transporte rodoviário de cargas, exceto produtos perigosos e mudanças, em âmbito municipal; prestação de serviços de engenharia; demolição de edifícios e outras estruturas; execução de obras de engenharia civil; comércio varejista de ferragens e ferramentas; e locação de mão de obra temporária);
- b) **Capacidade operacional** — disponibilidade real de frota (escavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, caminhão basculante e demais equipamentos), de equipe própria e de responsável técnico com atribuição compatível, considerando os contratos já em execução e os cronogramas concorrentes. Deve ser explicitado o percentual de comprometimento da frota no período do futuro contrato;
- c) **Capacidade técnica documental** — existência de acervo técnico e de atestados suficientes para a qualificação exigida no edital, sem necessidade de cessão irregular de acervo de terceiro;
- d) **Capacidade econômico-financeira** — verificação dos índices contábeis exigidos, do capital social ou patrimônio líquido mínimo e da capacidade de suportar o capital de giro da obra até a primeira medição, considerada a prática de pagamento do órgão contratante;
- e) **Análise de margem e exequibilidade** — composição de custo direto com base em referência oficial (SINAPI, SICRO ou tabela do órgão) e em cotações reais de fornecedores, mais BDI compatível, demonstrando que o preço ofertado remunera o

custo e não incorre nas hipóteses de inexequibilidade do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

- f) **Riscos identificados** — logística e distância de transporte, disponibilidade de jazida e de bota-fora licenciado, exigências ambientais, interferências de redes, sazonalidade de chuvas e risco de atraso de pagamento.

É **vedado**: ofertar preço que a EMPRESA sabe inexequível com a intenção de renegociar depois; participar de certame apenas para "marcar presença" ou para dar aparência de competição; participar de certame cujo objeto a EMPRESA não pretende executar por si, em consórcio ou por subcontratação regular e admitida pelo edital.

A decisão da Direção — participar ou não participar — será registrada por escrito, datada e assinada, e arquivada no processo interno da licitação. A validação deverá ocorrer em prazo compatível com o edital e, sempre que possível, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do resumo.

5.2. FORMA DE OBTENÇÃO DOS EDITAIS

Fica proibido qualquer ato e/ou fato ilegal que proporcione à **EMPRESA** privilégio indevido na obtenção de informações sobre licitações públicas, ainda que não seja apurado ou provado qualquer prejuízo aos demais concorrentes.

Os editais deverão ser obtidos exclusivamente por meio de:

- (i) portais oficiais de compras públicas e veículos de comunicação disponibilizados ou autorizados pelo órgão licitante, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Diário Oficial da União, o Diário Oficial do Distrito Federal e os sítios eletrônicos dos órgãos contratantes;
- (ii) informações prestadas por órgãos oficiais nos âmbitos federal, distrital, estadual e municipal;
- (iii) informações prestadas por empresas privadas regularmente contratadas pela EMPRESA que prestem serviço de busca de editais, desde que exerçam a atividade de forma regular e tenham aderido por escrito a esta Política.

É **expressamente vedado** obter minuta de edital, termo de referência, projeto básico ou orçamento estimativo antes de sua publicação oficial, ainda que a informação seja oferecida espontaneamente por agente público ou por terceiro. Recebida informação dessa natureza, o colaborador deverá recusá-la, não a utilizar, não a repassar e comunicar imediatamente o Encarregado de Integridade, que registrará a ocorrência em relatório escrito.

5.3. VEDAÇÃO ABSOLUTA A CONLUÍO, COMBINAÇÃO DE PREÇOS, COBERTURA E REVEZAMENTO

Esta é a vedação central desta Política e não admite exceção, atenuação, autorização superior, tolerância por praxe de mercado ou justificativa de reciprocidade.

É **absolutamente proibido** a qualquer colaborador, à Direção, a empresa do Grupo FB, a consorciada ou a terceiro que atue em nome da EMPRESA:

- a) Ajustar, combinar ou de qualquer forma acordar com concorrente, atual ou potencial, preços, descontos, margens, condições de pagamento, prazos ou qualquer elemento da proposta;
- b) Apresentar ou solicitar **proposta de cobertura** — proposta deliberadamente perdedora, com preço superior, condição pior, defeito proposital de habilitação ou desistência programada — para simular competição;
- c) Participar de **revezamento ou rodízio** entre licitantes, em que se alterna previamente quem vence cada certame, lote, região ou órgão;
- d) Repartir mercado, clientela, território, órgão contratante ou objeto com concorrente;
- e) Combinar abstenção de participação, retirada de proposta, não apresentação de lance, não interposição de recurso ou desistência de recurso já interposto;
- f) Coordenar lances em pregão eletrônico com outro licitante, inclusive por meio de terceiro intermediário, de assessoria comum, de contador comum ou de canal informal de comunicação;
- g) Apresentar propostas por duas ou mais empresas do Grupo FB, ou por empresas com sócios, administradores, endereço, responsável técnico, contador ou infraestrutura comuns, no mesmo certame ou lote, quando isso possa configurar simulação de competição. Havendo interesse de mais de uma empresa do Grupo no mesmo objeto, a Direção decidirá por escrito qual delas participará, e apenas ela participará;
- h) Utilizar empresa interposta, "empresa de fachada", laranja ou testa de ferro para participar de certame, ampliar chances de vitória ou contornar impedimento, suspensão ou declaração de inidoneidade;
- i) Fraudar o caráter competitivo de qualquer procedimento, inclusive dispensa, inexigibilidade, credenciamento ou cotação prévia, mediante ajuste com outro pretenso interessado.

Fundamento legal. As condutas acima configuram infração à ordem econômica nos termos do art. 36, §3º, incisos I e II, da Lei nº 12.529/2011, sujeitando a EMPRESA a multa administrativa pelo CADE calculada sobre o faturamento bruto do ramo de atividade, e configuram, em tese, os crimes de frustração do caráter competitivo de licitação (art. 337-F do Código Penal), fraude em licitação (art. 337-L), afastamento de licitante (art. 337-K) e contratação inidônea (art. 337-M), além de ato lesivo previsto no art. 5º, IV, da Lei nº 12.846/2013 e de ato de improbidade nos termos da Lei nº 8.429/1992.

Dever de afastamento e comunicação. Qualquer colaborador que seja procurado, sondado ou pressionado por concorrente, por associação, por intermediário ou por agente público para participar de ajuste dessa natureza deverá:

-
- (i) recusar de imediato e de forma inequívoca, sem contrapor e sem "deixar em aberto";
 - (ii) encerrar a conversa e não a prosseguir por nenhum canal;
 - (iii) registrar por escrito, no mesmo dia, data, hora, meio, pessoas presentes e teor do que foi proposto, preservando mensagens, e-mails e áudios;
 - (iv) comunicar imediatamente o Encarregado de Integridade, que avaliará, com a assessoria jurídica externa, a conveniência de desistir do certame, de representar ao órgão licitante, ao Tribunal de Contas competente ou ao CADE, e de examinar a cabimento de acordo de leniência.

Não retaliar, não punir e não prejudicar o colaborador que recuse ajuste ou que comunique tentativa de ajuste é obrigação da Direção.

5.4. VEDAÇÃO À OBTENÇÃO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E À VANTAGEM INDEVIDA

É **proibido** solicitar, aceitar, receber, pagar por, intermediar ou utilizar informação privilegiada relativa a certame de interesse da **EMPRESA**, em especial:

- a) O valor do **orçamento estimado sigiloso**, quando o órgão tenha optado pelo sigilo nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, bem como qualquer indicação, faixa, "referência aproximada" ou dica sobre esse valor;
- b) O teor, o preço ou a composição de proposta de concorrente antes de sua abertura oficial;
- c) A relação de licitantes cadastrados ou que retiraram o edital, quando não pública;
- d) O teor de parecer, de diligência, de análise técnica ou de decisão ainda não proferida ou não publicada;
- e) A minuta de edital, de termo de referência, de projeto básico ou de aditivo ainda não publicada;
- f) Critério de julgamento, exigência de habilitação ou especificação técnica formulada sob medida para favorecer a EMPRESA ou para restringir a competição.

É igualmente **proibido**, em qualquer hipótese:

- Oferecer, prometer, autorizar ou entregar a agente público, a seus parentes ou a pessoa por ele indicada, direta ou por interposta pessoa, dinheiro, presente, brinde de valor, hospitalidade, viagem, serviço, obra, cessão de máquina ou equipamento, doação, patrocínio, emprego, estágio, contratação de parente, ou qualquer outra vantagem, com o fim de obter, manter ou favorecer contratação;
- Contratar como colaborador, consultor, subcontratado ou fornecedor agente público que atue ou tenha atuado no certame ou na fiscalização do contrato, ou pessoa a ele ligada, durante o certame e pelo prazo de impedimento legal;

- Custear despesa de agente público a título de visita técnica, curso, evento, deslocamento ou refeição fora das hipóteses estritamente previstas em lei ou no edital;
- Prestar serviço, ceder equipamento ou executar obra, ainda que gratuitamente, em benefício particular de agente público envolvido em certame ou contrato de interesse da EMPRESA.

Toda tentativa de solicitação de vantagem indevida por agente público (concussão) deverá ser recusada e imediatamente comunicada ao Encarregado de Integridade, com registro escrito, para deliberação da Direção sobre a representação cabível. A recusa não será motivo de punição interna ainda que dela resulte a perda do certame ou prejuízo ao contrato.

5.5. CONTATO COM O AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E DEMAIS AGENTES PÚBLICOS

Todo contato com o agente de contratação, o pregoeiro, a comissão de contratação e demais agentes públicos responsáveis ou envolvidos no processo licitatório, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato e ao longo de sua execução, referente ao objeto licitado, deverá partir de endereço eletrônico corporativo da **EMPRESA** ou de linha telefônica institucional de uso registrado, ambos sob controle do Responsável pela Licitação.

Para participação em licitações públicas, a EMPRESA manterá endereço eletrônico institucional próprio para essa finalidade, no qual serão cadastrados os colaboradores envolvidos, o Responsável pela Licitação e a Direção. Nas assinaturas desses endereços deverá constar apenas o telefone institucional e a orientação para que todas as mensagens sejam respondidas ao mesmo endereço, vedado o uso de e-mail pessoal, de aplicativo de mensagem em telefone pessoal não registrado ou de canal que não permita rastreamento e guarda.

É **proibido** encontro pessoal ou qualquer outra forma de contato com o agente de contratação, pregoeiro ou agentes públicos envolvidos em processo de licitação de interesse da EMPRESA, durante o período de duração do certame, salvo no caso de:

- (i) pedido de esclarecimento na forma prevista no item 5.7 desta Política;
- (ii) entrega de documentos exclusivamente referentes à licitação em questão, desde que **mediante protocolo** com comprovante datado;
- (iii) visita técnica ou vistoria prévia, nos termos e na data designada no edital, preferencialmente em conjunto com os demais licitantes, com registro de presença;
- (iv) sessão pública do certame;
- (v) outras hipóteses expressamente previstas na legislação ou no edital.

São **vedados**, em qualquer circunstância: reunião reservada com agente público sobre certame em curso; convite ou aceitação de convite para refeição, evento, viagem, confraternização ou atividade de lazer com agente público envolvido no certame; tratativa por canal informal; e uso

de intermediário, "despachante" ou "facilitador" para acessar agente público fora dos canais oficiais.

Todo contato relevante — ainda que autorizado — será registrado pelo Responsável pela Licitação em nota escrita contendo data, hora, meio, participantes e assunto, arquivada no processo interno da licitação.

5.6. CONTATO COM OS CONCORRENTES

Havendo contato entre colaboradores, incluindo gestores e a Direção da **EMPRESA**, e empresas concorrentes durante a vigência de processo licitatório, por qualquer meio de comunicação, a conversa **não poderá tratar** de qualquer assunto referente a licitações públicas, notadamente preços, custos, produtividades, margens, BDI, intenção de participar ou de não participar, estratégia de lance, política de descontos, condições comerciais com fornecedores ou capacidade ociosa.

Aplicam-se ainda as seguintes regras:

- a) Em reunião de entidade de classe, sindicato, associação setorial ou evento do setor, é vedado discutir os temas acima; havendo início de discussão dessa natureza, o colaborador deverá manifestar discordância expressa, retirar-se, pedir que sua saída conste em ata e comunicar o Encarregado de Integridade;
- b) É vedado trocar planilhas de custo, composições de preço ou propostas com concorrentes;
- c) É vedado utilizar o mesmo escritório de assessoria, contador, elaborador de proposta ou responsável técnico de concorrente no mesmo certame, ou permitir que terceiro contratado pela EMPRESA preste, simultaneamente, o mesmo serviço a concorrente no mesmo certame — dever de verificação prévia do Responsável pela Licitação;
- d) O relacionamento comercial legítimo com concorrente — locação de equipamento, fornecimento de agregados, subcontratação regular, parceria em consórcio formalizado — é permitido, desde que documentado, a preço de mercado e desde que não sirva de veículo para troca de informação concorrencialmente sensível sobre certame em que ambas disputem.

5.7. IMPUGNAÇÃO, PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E RECURSO COMO VIA LEGÍTIMA

A **EMPRESA** afirma que a via legítima, e a única admitida, para corrigir edital viciado, decisão equivocada, exigência restritiva, orçamento subestimado ou julgamento irregular é o exercício dos instrumentos processuais previstos em lei: pedido de esclarecimento, impugnação, recurso administrativo, representação ao Tribunal de Contas competente, representação ao órgão de controle interno e, esgotada a via administrativa, a via judicial.

Nenhum colaborador deverá jamais tentar resolver por contato informal, por influência, por pedido pessoal, por intermediário ou por vantagem aquilo que a lei manda resolver por petição protocolada.

Regras de procedimento:

- a) Após a decisão de participar, o Responsável pela Licitação encaminhará o edital, seus anexos e a avaliação técnica sobre eventuais irregularidades à assessoria jurídica externa, para elaboração de impugnação quando necessário, observado o prazo legal;
- b) Deverão ser objeto de impugnação as ilegalidades e incorreções materiais e formais verificadas no edital, incluindo, mas não se limitando, exigência de habilitação desproporcional ou direcionada, especificação técnica que aponte marca ou fornecedor único sem justificativa, critério de julgamento inadequado, orçamento manifestamente subestimado, prazo inexecutável e cláusula que transfira ao contratado risco que a lei atribui à Administração;
- c) Os pedidos de esclarecimento serão elaborados pelo próprio Responsável pela Licitação, podendo a assessoria jurídica externa complementá-los;
- d) O conteúdo de impugnações e recursos será validado pela Direção antes do protocolo;
- e) É permitido o contato telefônico com o agente de contratação ou pregoeiro exclusivamente para tratar de esclarecimento sobre o edital, por linha institucional, com registro escrito do teor;
- f) Impugnações, pedidos de esclarecimento, recursos, contrarrazões e as respectivas decisões serão arquivados no processo interno da licitação;
- g) Cabe ao Responsável pela Licitação acompanhar o julgamento e informar a Direção;
- h) É **vedado** apresentar impugnação ou recurso manifestamente infundado, meramente protelatório, ou ajustado com outro licitante com o fim de retardar o certame, afastar concorrente ou obter vantagem — conduta que pode configurar o art. 337-K do Código Penal e infração do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- i) A desistência de recurso já interposto somente poderá ocorrer por decisão escrita e fundamentada da Direção, sendo **vedada** desistência ajustada com concorrente ou com agente público.

5.8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CONTROLE DE VALIDADE

Todos os documentos de habilitação serão analisados pelo Responsável pela Licitação, e a cópia dos documentos validados será arquivada em pasta controlada do processo interno da licitação, física ou digital, de acesso restrito.

É **proibida** a participação da **EMPRESA** em processo de licitação pública quando não possuir todos os documentos de habilitação exigidos. Não se aplica a proibição nos casos de formação de consórcio em que o documento pertença legitimamente a outra consorciada, na forma

admitida pelo edital, nem nos casos de decisão judicial ou liminar que autorize a participação sem determinado documento.

Controle de validade. A EMPRESA manterá **planilha controlada de documentos de habilitação**, sob responsabilidade do Responsável pela Licitação, com revisão mensal e alerta de vencimento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contendo no mínimo:

Grupo	Documentos controlados
Jurídica	Contrato social consolidado e alterações; ata de designação de administrador; procurações vigentes; documentos pessoais do sócio-administrador
Fiscal, social e trabalhista	Certidão Conjunta de Débitos Federais e Dívida Ativa da União (inclui INSS); Certidão de Débitos do Distrito Federal e do domicílio da obra; Certidão Municipal quando aplicável; CRF do FGTS; CNDT (débitos trabalhistas); comprovante de inscrição CNPJ; inscrição estadual/distrital
Econômico-financeira	Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, registrados e assinados por contador habilitado; memória de cálculo dos índices contábeis (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, em regra $\geq 1,00$, e Grau de Endividamento, conforme o edital); certidão negativa de falência e de recuperação judicial
Técnica	Certidão de Registro e Quitação da EMPRESA no CREA/DF; Certidão de registro do responsável técnico; Certidões de Acervo Técnico (CAT) com atestado de capacidade técnica , emitidas pelo CREA, para os serviços de maior relevância; ART dos contratos executados e em execução; atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes públicos e privados, com quantitativos, prazos e assinatura do responsável
Integridade e declarações	Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição (trabalho de menores); declaração de inexistência de fato impeditivo; declaração de enquadramento como microempresa (LC 123/2006); declarações exigidas pela Lei Distrital nº 6.112/2018 sobre Programa de Integridade; declaração de não ocorrência das vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021

Regras de conduta documental, de observância obrigatória:

- a) **É absolutamente vedado** adulterar, falsificar, montar, "ajustar" ou alterar qualquer documento de habilitação, certidão, balanço, atestado, CAT ou ART, ainda que para corrigir erro material ou para "ganhar tempo" enquanto o documento verdadeiro não sai. A conduta configura os crimes dos arts. 297 a 299 e 337-L do Código Penal e ato lesivo da Lei nº 12.846/2013;

- b) **É vedado** apresentar atestado de capacidade técnica que não corresponda a serviço efetivamente executado pela EMPRESA, com quantitativos majorados, ou obtido mediante pagamento, favor, cessão irregular ou complacência do emitente;
- c) **É vedado** utilizar acervo técnico de profissional que não tenha vínculo real e comprovável com a EMPRESA, ou manter responsável técnico apenas formalmente vinculado, sem atuação efetiva na obra ("aluguel de ART");
- d) **É vedado** solicitar a contratante público ou privado emissão de atestado com conteúdo diverso do executado, bem como emitir, a pedido de terceiro, atestado inverídico em favor de subcontratado ou parceiro;
- e) O balanço e os índices contábeis serão os produzidos pela assessoria contábil externa a partir da escrituração regular, vedada qualquer adequação de números com a finalidade de atingir índice de edital;
- f) Verificado, a qualquer tempo, que documento apresentado é inválido, vencido ou inexato, o Responsável pela Licitação comunicará imediatamente a Direção e o Encarregado de Integridade, e a EMPRESA promoverá a correção espontânea perante o órgão, ainda que disso decorra sua desclassificação.

5.9. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E FORMAÇÃO DE PREÇO

A proposta da **EMPRESA** será elaborada exclusivamente com base em: composição de custo unitário própria ou de referência oficial (SINAPI, SICRO, tabela do órgão), cotações reais e verificáveis de fornecedores, custo real de operação da frota (consumo de diesel por equipamento, manutenção, depreciação, operador), encargos sociais efetivamente incidentes e BDI compatível com a estrutura da EMPRESA.

É vedado:

- a) Formar preço a partir de informação sobre a proposta de concorrente ou sobre orçamento sigiloso;
- b) Praticar **jogo de planilha**, sobrevalorizando itens de quantidade presumidamente subestimada no projeto e subvalorizando os de quantidade presumidamente superestimada, com o fim de obter, na execução, remuneração superior à decorrente do preço global;
- c) Apresentar preço inexecutável para depois pleitear reequilíbrio, aditivo ou supressão de escopo;
- d) Obter cotação "de favor" de fornecedor, com preço fictício, para instruir composição ou para compor pesquisa de mercado do órgão;
- e) Apresentar declaração de exequibilidade ou de composição de custos que não corresponda à realidade.

Serão arquivadas todas as cotações recebidas, inclusive as **não utilizadas** na proposta final, com identificação do fornecedor, data e responsável pelo contato.

5.10. TRATAMENTO FAVORECIDO A ME/EPP (LC 123/2006)

A **EMPRESA** é enquadrada como **microempresa** nos termos do art. 3º, I, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme declarado em seu contrato social, e faz jus, quando o edital assim admitir, ao tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 daquela Lei, notadamente:

- a) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista apenas para efeito de assinatura do contrato, com prazo para regularização de eventual restrição;
- b) Preferência de contratação em caso de empate ficto, com direito a apresentar proposta inferior à do melhor colocado não enquadrado;
- c) Participação em licitação ou item de licitação exclusivo a ME/EPP e em cota reservada, quando previstos.

Deveres e vedações. O tratamento favorecido é benefício legal condicionado ao enquadramento verdadeiro. Assim:

- O enquadramento será conferido antes de cada certame pela assessoria contábil externa, considerada a receita bruta acumulada, e o Responsável pela Licitação registrará a conferência no processo;
- **É vedado** declarar-se ME ou EPP quando a EMPRESA já tiver desenquadrado, ou quando incidir hipótese de exclusão do art. 3º, §4º, da LC 123/2006;
- **É vedado** fracionar receita, constituir ou utilizar outra empresa do Grupo FB, ou simular operação, com a finalidade de manter artificialmente o enquadramento ou de disputar cota reservada;
- **É vedado** disputar item exclusivo de ME/EPP em benefício econômico de empresa não enquadrada, mediante subcontratação total, cessão do contrato ou repasse do resultado — conduta que configura fraude ao art. 48 da LC 123/2006 e, em tese, o art. 337-L do Código Penal;
- Constatado desenquadramento superveniente no curso do certame ou do contrato, a EMPRESA comunicará espontaneamente o órgão contratante.

5.11. PARTICIPAÇÃO POR MEIO DE CONSÓRCIO

A **EMPRESA** atua regularmente em consórcio, forma admitida pelo art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Decidida a participação consorciada, o Responsável pela Licitação comunicará **imediatamente** o Encarregado de Integridade, que dará início ao processo de avaliação de conformidade (*due diligence*) das demais consorciadas, previamente à assinatura de qualquer instrumento.

São regras obrigatórias:

- a) O consórcio será formalizado por **compromisso público ou particular de constituição**, escrito, com definição expressa da empresa líder, do percentual de participação de cada consorciada, da divisão de escopo, da responsabilidade solidária perante a Administração e da forma de rateio de receitas, custos e riscos;
- b) É **vedada** a participação em consórcio que sirva de veículo para **mascarar cartel**, entendido como o consórcio constituído entre empresas que teriam, isoladamente, plena capacidade técnica, econômica e operacional para disputar o objeto, e cuja reunião tenha por efeito real suprimir competição no certame. Antes de aderir, o Responsável pela Licitação instruirá **justificativa técnica escrita** da necessidade do consórcio — complementaridade de acervo, de capacidade operacional, de frota, de área geográfica ou de porte econômico — a ser validada pela Direção e arquivada;
- c) É **vedado** integrar consórcio com empresa impedida, suspensa, declarada inidônea, com registro em cadastro nacional de empresas punidas, ou cujos sócios ou administradores incidam nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) É **vedado** integrar consórcio meramente formal, em que uma consorciada empreste nome, atestado, acervo ou enquadramento sem executar parcela real do objeto;
- e) A EMPRESA não delegará à líder do consórcio a decisão sobre condutas vedadas por esta Política; a adesão do consórcio ao Código de Conduta e a esta Política será proposta formalmente e a recusa das demais consorciadas será registrada e levada à Direção, que poderá determinar a não participação;
- f) A EMPRESA responderá **solidariamente** perante a Administração pelas obrigações do consórcio, razão pela qual a diligência sobre o parceiro é condição de proteção patrimonial, e não formalidade.

5.12. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DA CONSORCIADA E DO PARCEIRO

Serão parâmetros mínimos de avaliação, conduzidos pelo Encarregado de Integridade:

- 1) **Questionário de conformidade** preenchido e assinado por representante legal da consorciada, abrangendo estrutura societária, beneficiário final, existência de programa de integridade, histórico de sanções e existência de agente público entre sócios ou parentes;
- 2) **Consultas de regularidade e reputação**, incluindo, mas não se limitando a: certidões fiscais, trabalhistas e de falência; CEIS e CNEP (Portal da Transparência); CEPIM; cadastro de licitantes inidôneos do TCU; cadastros do TCDF e do Governo do Distrito Federal; certidão de registro e quitação no CREA; consulta processual nas justiças competentes; pesquisa de mídia adversa e de processos por cartel no CADE;
- 3) **Declaração de Conformidade para Terceiros**, assinada, com compromisso de observância do Código de Conduta e desta Política e cláusula que autorize a rescisão em caso de descumprimento;

4) Verificação de **vínculo com agente público** do órgão licitante ou fiscalizador, entre sócios, administradores, responsáveis técnicos e seus parentes até o terceiro grau.

Encontrado indício ou suspeita de desconformidade, ou diante da recusa ao preenchimento do questionário ou à assinatura da declaração, o Encarregado de Integridade submeterá o caso à Direção, com parecer escrito e recomendação. A Direção poderá determinar a exigência de garantias adicionais, a exclusão do parceiro ou a desistência do certame. A decisão será registrada por escrito.

O mesmo procedimento aplica-se, no que couber, à seleção de subcontratados da EMPRESA e à aceitação de convite para atuar como subcontratada.

5.13. ATUAÇÃO DA EMPRESA COMO SUBCONTRATADA

A **EMPRESA** atua com frequência como subcontratada de construtoras e de consórcios vencedores de licitação pública, notadamente em terraplenagem, drenagem, movimentação de terra, transporte e locação de equipamento por medição de horas. Nessa condição:

- a) A subcontratação somente será aceita quando **admitida pelo edital e pelo contrato principal** e, quando exigido, **previamente autorizada por escrito pelo órgão contratante**. O Responsável pela Licitação exigirá do contratante principal cópia do instrumento e da autorização, arquivando-as;
- b) É **vedado** aceitar subcontratação que, na prática, importe **cessão ou transferência total do objeto** a que a lei ou o contrato não autoriza, ou que sirva para contornar exigência de habilitação, impedimento ou sanção aplicada ao contratante principal;
- c) É **vedado** emprestar à contratante principal o enquadramento de microempresa da EMPRESA, seus atestados ou seu acervo técnico, para permitir que ela obtenha benefício ou habilitação a que não faria jus;
- d) O contrato de subcontratação será escrito, com objeto, quantitativos, preços unitários, critério de medição, prazo, matriz de responsabilidade sobre segurança do trabalho e meio ambiente, e cláusula anticorrupção com adesão ao Código de Conduta e a esta Política;
- e) A EMPRESA emitirá **ART** própria dos serviços que executar e manterá responsável técnico presente, ainda que a ART principal seja da contratante;
- f) As vedações desta Política sobre medição fiel, jogo de planilha, contato com agente público e conluio aplicam-se integralmente à atuação como subcontratada. A EMPRESA não medirá para a contratante principal serviço não executado, ainda que sob alegação de "compensação futura", "adiantamento" ou "acerto de planilha";
- g) Percebendo a EMPRESA que a contratante principal pratica fraude na medição, no faturamento ou na relação com a fiscalização, o fato será comunicado ao Encarregado de Integridade, que submeterá à Direção a decisão sobre a continuidade do contrato e sobre a comunicação ao órgão contratante ou ao controle;

- h) A EMPRESA verificará a regularidade e a reputação da contratante principal antes de assinar, na forma do item 5.12, e observará atenção redobrada quanto ao risco de responsabilização solidária trabalhista e previdenciária.

5.14. OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DO GRUPO FB

Quando insumos, agregados, cascalho, transporte, locação de equipamento ou mão de obra forem fornecidos à **EMPRESA** por outra empresa do Grupo FB para execução de contrato público, a operação deverá ser:

- a) Formalizada por contrato ou pedido escrito, com objeto, quantidade e preço;
- b) Praticada a **preço de mercado**, comprovado por, no mínimo, duas cotações de fornecedores independentes, arquivadas;
- c) Registrada regularmente na contabilidade de ambas as empresas, com nota fiscal e comprovação de entrega efetiva;
- d) Declarada ao órgão contratante quando o edital ou o contrato exigir informação sobre subcontratação ou sobre vínculo entre empresas.

É **vedado** utilizar operação intragrupo para inflar custo, transferir resultado, simular despesa, gerar caixa não contabilizado ou fundamentar pedido de reequilíbrio. É igualmente **vedada** a participação de mais de uma empresa do Grupo FB no mesmo certame ou lote, na forma do item 5.3, alínea "g".

5.15. CONDUTA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A integridade na licitação não se esgota na assinatura do contrato. Na execução, a **EMPRESA** observará:

- a) **Medição fiel.** A medição refletirá exclusivamente o serviço efetivamente executado e aceito, nos quantitativos reais apurados em campo. É **absolutamente vedado** medir serviço não executado, executado parcialmente, executado fora de especificação, ou medir a maior a título de antecipação, compensação de item glosado, "acerto" com a fiscalização ou reposição de prejuízo;
- b) **Boletim de horímetro e locação de equipamento.** Nos contratos de locação de máquinas e equipamentos medidos por hora trabalhada — atividade corrente da EMPRESA e ponto de maior risco de fraude — o boletim de horas será preenchido diariamente, no campo, pelo operador e conferido pelo encarregado, com registro de leitura inicial e final do horímetro, identificação do equipamento (prefixo e placa), frente de serviço e centro de custo, sendo **vedado** lançar hora parada como trabalhada, hora de equipamento inoperante, hora de deslocamento não contratada, ou preencher boletim retroativamente sem lastro. Os boletins serão arquivados e conciliados mensalmente com o controle de diesel por equipamento/obra/centro de custo e com o checklist de máquina por turno mantidos pela EMPRESA;

- c) **Aditivo tecnicamente justificado.** Todo pedido de acréscimo, supressão, alteração qualitativa, prorrogação ou reequilíbrio econômico-financeiro será instruído com justificativa técnica escrita, memória de cálculo, comprovação documental do fato superveniente ou do erro de projeto, e observará os limites e as hipóteses dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021. É **vedado** provocar, induzir ou negociar aditivo mediante ajuste com agente público, bem como criar artificialmente a necessidade de aditivo por execução deliberadamente incompleta ou por preço inicialmente inexequível;
- d) **Vedação a jogo de planilha na execução,** inclusive por meio de aditivo que altere a proporção entre itens de forma a beneficiar preços unitários sobrevalorizados da proposta original;
- e) **Relação com a fiscalização.** O relacionamento com o fiscal do contrato e com o engenheiro fiscal do órgão será estritamente técnico e documentado. Divergências técnicas serão registradas no diário de obra e em ofício protocolado, jamais resolvidas por vantagem, favor pessoal, empréstimo de equipamento ou serviço particular;
- f) **Obrigações acessórias.** Serão mantidas em dia a ART dos serviços, as licenças ambientais e a destinação de resíduos com MTR por obra, o controle de óleo usado e pneus com manifesto e certificado, os documentos de segurança do trabalho e o DDS diário, cuja evidência integra a prestação de contas ao contratante;
- g) **Recebimento e pagamento.** É vedado condicionar, acelerar ou obter atesto, recebimento provisório ou definitivo, liberação de medição ou pagamento mediante qualquer vantagem a agente público.

5.16. OFÍCIOS, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

Todo e qualquer ofício, intimação, notificação, auto de infração ou comunicação recebida pela **EMPRESA**, referente a processo licitatório em curso ou a contrato administrativo em execução, deverá ser imediatamente digitalizado e anexado ao respectivo processo interno, bem como encaminhado no mesmo dia útil ao Responsável pela Licitação e, conforme a matéria, à assessoria jurídica externa, para as providências cabíveis, com controle do prazo de resposta.

Documentos recebidos por outras áreas referentes à execução do contrato serão encaminhados ao responsável pelo contrato, que envolverá a assessoria jurídica externa quando necessário. Cópia da resposta protocolada será anexada ao processo interno. Não havendo resposta, serão registradas no processo todas as providências adotadas e a respectiva justificativa.

Notificação que contenha imputação de irregularidade, fraude, conluio ou ato lesivo será obrigatoriamente comunicada ao Encarregado de Integridade e à Direção no mesmo dia útil.

5.17. ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

Os documentos abaixo, relativos a cada processo de licitação, serão arquivados em pasta controlada, física e digital, sob responsabilidade do Responsável pela Licitação, com acesso restrito e guarda mínima de **10 (dez) anos** contados da extinção do contrato, prazo compatível com a prescrição das sanções administrativas e com a responsabilização prevista na Lei nº 12.846/2013:

- (i) edital, anexos e comprovante de publicação;
- (ii) resumo do edital e a decisão escrita da Direção sobre participar ou não participar, com a análise de capacidade e margem do item 5.1;
- (iii) pedidos de esclarecimento e respectivas respostas;
- (iv) impugnações e respectivos julgamentos;
- (v) planilha de preços e a composição analítica de custo unitário;
- (vi) histórico e ata da sessão pública, inclusive relatório de lances;
- (vii) todos os documentos que comprovem a composição do preço, propostas e orçamentos de fornecedores e prestadores envolvidos, **inclusive as cotações não utilizadas** na proposta final;
- (viii) documentos de habilitação apresentados e a planilha de controle de validade correspondente;
- (ix) despachos e decisões do agente de contratação ou pregoeiro;
- (x) homologação e adjudicação, quando for o caso;
- (xi) recursos, contrarrazões e decisões;
- (xii) mandados de segurança e demais medidas judiciais;
- (xiii) representações a Tribunais de Contas, a órgãos de controle e ao CADE, e documentos similares;
- (xiv) compromisso de constituição de consórcio, justificativa técnica da consorciação e documentação de *due diligence* das consorciadas;
- (xv) contrato administrativo, aditivos, ordens de serviço, medições, boletins de horímetro, diário de obra e termos de recebimento;
- (xvi) registros de contato com agentes públicos e com concorrentes previstos nos itens 5.5 e 5.6.

O acesso a essa documentação é restrito ao Responsável pela Licitação, à Direção, ao Encarregado de Integridade e às assessorias externas, respeitada a Lei nº 13.709/2018 quanto aos dados pessoais nela contidos.

5.18. APROVAÇÕES DURANTE O PROCESSO DE LICITAÇÃO

As aprovações emitidas por áreas diversas do Responsável pela Licitação — Engenharia/Produção quanto à viabilidade técnica e à disponibilidade de frota, Administrativo-Financeiro quanto à capacidade de caixa e às certidões, Suprimentos quanto às cotações, assessorias externas quanto aos aspectos jurídicos e contábeis — serão emitidas por escrito e arquivadas no processo interno, de modo a assegurar transparência sobre o trâmite do início ao fim.

Cada área é responsável por cumprir sua demanda no prazo fixado pelo Responsável pela Licitação, sendo que eventual descumprimento não poderá prejudicar o regular andamento do procedimento interno, considerados os prazos do edital. Persistindo o atraso, o Responsável pela Licitação submeterá o fato à Direção, que decidirá sobre a manutenção ou a desistência da participação — jamais sobre a apresentação de documento incompleto, provisório ou inexato.

5.19. APRESENTAÇÃO DE COTAÇÕES E DE PORTFÓLIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A apresentação de cotação de preços praticados ou de portfólio de serviços da **EMPRESA** ou de qualquer empresa do Grupo FB à Administração Pública, inclusive para instruir pesquisa de preços ou estudo técnico preliminar, dependerá necessariamente da ocorrência dos seguintes requisitos:

- 1) A solicitação deve partir de órgão da Administração Pública — a EMPRESA não tomará a iniciativa de apresentar tais itens nem de propor modelo de contratação;
- 2) O órgão deverá formalizar o requerimento por ofício ou por sistema oficial, com identificação do processo administrativo que o fundamente, quando já instaurado;
- 3) A resposta será validada pela Direção antes do envio e arquivada no processo interno;
- 4) O preço informado será o efetivamente praticado pela EMPRESA, verdadeiro e sustentável, sendo **vedado** informar preço fictício, majorado ou ajustado com concorrente para influenciar o orçamento estimativo do futuro certame;
- 5) A EMPRESA não elaborará, ainda que gratuitamente, projeto básico, termo de referência, memorial ou planilha destinada a instruir certame de que pretenda participar, observadas as vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

5.20. PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PMI) E APRESENTAÇÃO DE ESTUDOS

A participação da **EMPRESA** ou de empresa do Grupo FB em Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) ou em procedimento similar destinado a fornecer estudos à Administração Pública dependerá, nesta ordem:

- a) De que a solicitação parta de órgão da Administração Pública, mediante chamamento público, sendo vedada a iniciativa da EMPRESA de formalizar ou documentar proposta de modelo de contratação;
- b) De validação, pela assessoria jurídica externa, da legalidade do ato e da forma utilizada pelo órgão, com orientação sobre a forma de apresentação da resposta;
- c) De avaliação, pelo Responsável pela Licitação e pela Direção, sobre o interesse da EMPRESA e sobre a compatibilidade da participação com eventual disputa futura do objeto, considerada a vedação do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e o risco de conflito de interesses.

5.21. TREINAMENTO E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Todo colaborador que atue em processo licitatório, bem como a Direção, receberá treinamento sobre esta Política antes de sua primeira atuação e, após, com periodicidade mínima anual, com lista de presença assinada e material arquivado. Cada participante firmará **declaração de ciência e compromisso** com esta Política, arquivada no respectivo prontuário.

Os treinamentos e os registros aqui previstos constituem evidência do Programa de Integridade da EMPRESA para os fins da **Lei Distrital nº 6.112/2018**, alterada pela Lei Distrital nº 6.308/2019, que exige programa de integridade das pessoas jurídicas que celebrem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada com a Administração Pública do Distrito Federal acima do limite legal, e para os fins do art. 25, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A **EMPRESA** espera que seus colaboradores e demais pessoas que atuem em seu nome evitem toda e qualquer situação de risco, por menor que seja, de corrupção, fraude, suborno, conluio, conflito de interesses e outras ações ilegais. Colaboradores e terceiros têm o dever de:

- (i) evitar todas as situações que possam criar a impressão de estarem sendo indevidamente influenciados ou beneficiados;
- (ii) sanar dúvidas sobre como agir em conformidade, antes de agir;
- (iii) denunciar desconformidades.

A EMPRESA declara expressamente que **nenhum contrato, nenhuma obra e nenhum resultado econômico justifica o descumprimento desta Política**. Perder um certame é resultado admissível; vencê-lo por meio vedado não é. Nenhum colaborador será penalizado, direta ou indiretamente, por perda de oportunidade decorrente da observância desta Política, e a alegação de ordem superior, de pressão de parceiro, de praxe do setor ou de necessidade da EMPRESA não exclui a responsabilidade de quem a descumprir.

Os contatos e a forma de acesso ao Canal de Denúncias estão previstos no Código de Conduta e reproduzidos no item 7.

7. CANAL DE DENÚNCIAS

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

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. São admitidas denúncias anônimas. É assegurado o sigilo da identidade do denunciante que se identifique, o tratamento de seus dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018 e a **vedação absoluta a qualquer forma de retaliação**.

8. INVESTIGAÇÃO

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

Recebida denúncia ou identificado indício de descumprimento, o **Encarregado de Integridade** conduzirá apuração, com autonomia para requisitar documentos do processo de licitação, ouvir envolvidos, examinar boletins de medição, propostas, cotações e registros de contato, e propor medidas cautelares — inclusive a suspensão da participação da EMPRESA no certame ou a suspensão do colaborador envolvido de qualquer atuação em licitações enquanto durar a apuração. A apuração será documentada em relatório escrito, com conclusão fundamentada, submetido à Direção e reportado ao **Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB**.

Impedimento do sócio-administrador. Tratando-se de denúncia que envolva, direta ou indiretamente, o sócio-administrador Marcelo Santana Beserra, fica ele automaticamente impedido de conduzir, orientar, influenciar ou decidir sobre a apuração. Nessa hipótese, a apuração será conduzida por **assessoria jurídica externa independente**, contratada para esse fim, com reporte direto ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB, cabendo ao Encarregado de Integridade apenas assegurar-lhe acesso irrestrito à documentação.

Quando a apuração indicar prática de conluio ou de ato lesivo, a Direção avaliará, com apoio jurídico externo, a autodenúncia perante a autoridade competente, a proposta de acordo de leniência nos termos da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 11.129/2022 ou da Lei nº 12.529/2011, a reparação integral do dano e a revisão dos controles internos.

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.

Registre-se, para ciência de todos, que a conduta vedada por esta Política sujeita a **EMPRESA** às sanções dos **arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, aplicáveis, entre outras hipóteses, a quem der causa à inexecução do contrato, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação ou a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013 ou praticar atos ilícitos com vista a frustrar os objetivos da licitação:

- a) **Advertência** (art. 156, I), para infração que não justifique sanção mais grave;
- b) **Multa** (art. 156, II), não inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado, cumulável com as demais;
- c) **Impedimento de licitar e contratar** (art. 156, III) no âmbito do ente federativo sancionador, por prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** (art. 156, IV), no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, aplicável às infrações mais graves, entre elas a fraude à licitação, a apresentação de documentação falsa e a prática de ato lesivo da Lei nº 12.846/2013;
- e) Observância do **direito de defesa** e do processo de responsabilização previsto nos arts. 157 a 159, da **desconsideração da personalidade jurídica** admitida no art. 160 quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos, do registro obrigatório das sanções nos cadastros de que trata o art. 161 e da possibilidade de **reabilitação** nos termos do art. 163, condicionada, entre outros requisitos, à reparação integral do dano, ao pagamento da multa e, nas hipóteses do art. 155, VIII e XII, à implantação ou aperfeiçoamento de **programa de integridade**.

Somam-se a essas as sanções da Lei nº 12.846/2013 (multa de 0,1% a 20% do faturamento bruto e publicação extraordinária da decisão condenatória), as da Lei nº 12.529/2011 aplicáveis pelo CADE, as da Lei nº 8.429/1992 e a responsabilização penal pessoal prevista nos arts. 337-E a 337-P do Código Penal, que não é excluída, atenuada ou absorvida por eventual punição interna aplicada pela EMPRESA.

10. PUNIÇÕES POSSÍVEIS

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Afastamento imediato de qualquer atuação em processos licitatórios;
- Suspensão de vínculo contratual;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;

-
- Exclusão do terceiro do cadastro de fornecedores, parceiros ou subcontratados;
 - Rescisão motivada de contrato, de compromisso de consórcio ou de subcontratação, em caso de envolvimento de terceiros;
 - Ajuizamento das ações judiciais cabíveis, inclusive de regresso.

A decisão poderá também orientar ou determinar que a área interna da **EMPRESA** adote ações de remediação, contenção, interrupção de irregularidades e/ou revisão de controles internos, tais como a revisão do fluxo de aprovação da proposta, a reconferência de medições já apresentadas, a substituição de responsável pela guarda documental ou a comunicação espontânea ao órgão contratante.

O Encarregado de Integridade monitorará a aplicação das medidas disciplinares decorrentes de apurações do Canal de Denúncias e apresentará ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB relatório consolidado, sem identificação do denunciante.

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 deverão ser direcionados ao superior hierárquico, ao Responsável pela Licitação ou ao **Encarregado de Integridade**, este por meio do e-mail do próprio Canal de Denúncias, **antes** da prática do ato sobre o qual recaia a dúvida.

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

Brasília/DF, 21 de julho de 2026.

F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA

Marcelo Santana Beserra — Sócio-Administrador

Encarregado(a) de Integridade