
POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

1. OBJETIVO

Esta Política tem o objetivo de reafirmar a postura íntegra e transparente da **EMPRESA** — F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA, CNPJ 13.244.971/0001-29 — em seu relacionamento com o Poder Público e garantir a aderência da conduta de seus colaboradores à legislação vigente, às políticas corporativas e ao Código de Conduta do Grupo FB. Visa prevenir a ocorrência de situações, condutas e atos ilícitos contra a Administração Pública que possam ser caracterizados como prática de corrupção, em especial conforme a Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013) e o Decreto nº 11.129/2022, que a regulamenta.

A EMPRESA é a unidade de obras, terraplenagem, engenharia e infraestrutura do Grupo FB e mantém relacionamento permanente e de alta frequência com órgãos e entidades públicas do Distrito Federal e da União, entre os quais: DER/DF, CODHAB/DF, NOVACAP, CAESB, Brasília Ambiental (IBRAM), CREA/DF, administrações regionais, prefeituras e secretarias de obras. Esse relacionamento ocorre em licitações, contratos administrativos, medições mensais, aditivos, recebimento de obra, licenciamento ambiental, outorgas, anotações de responsabilidade técnica e fiscalizações. Por essa razão, a presente Política estabelece diretrizes concretas que devem guiar a conduta ética no relacionamento com os Agentes Públicos e pessoas a eles vinculadas, em cada uma dessas interfaces.

Esta Política é também instrumento do Programa de Integridade da EMPRESA para 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, parceria público-privada ou qualquer outro instrumento com a Administração Pública do Distrito Federal acima do limite legal.

2. ABRANGÊNCIA

A presente Política abrange a EMPRESA, todos os seus colaboradores — em qualquer nível hierárquico, incluindo o sócio-administrador, engenheiros, encarregados, operadores de máquina e motoristas — e todos os terceiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas, que atuem em nome ou em benefício da EMPRESA. Compreendem-se como terceiros, entre outros: subcontratados, consórcios de que a EMPRESA participe, locadores de equipamento, transportadores, fornecedores de agregados e combustível, despachantes, consultores, escritórios de assessoria jurídica, contábil e ambiental, e prepostos de qualquer natureza.

Aplica-se igualmente às relações da EMPRESA com as demais empresas do Grupo FB quando estas participem, direta ou indiretamente, da execução de contrato público em que a EMPRESA seja contratada, subcontratada ou consorciada.

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. Para a realidade da EMPRESA, são Agentes Públicos, exemplificativamente: o engenheiro fiscal e o gestor do contrato do DER/DF, da NOVACAP, da CODHAB/DF ou da CAESB; o analista ambiental do Brasília Ambiental/IBRAM; o fiscal e o conselheiro do CREA/DF; o administrador regional e seus assessores; o pregoeiro e os membros da comissão de contratação; o auditor do TCDF ou da CGU; o auditor-fiscal do trabalho; e o membro do Ministério Público.

Familiares: pais, cônjuge ou companheiro(a), filhos, irmãos, avós, sogros, cunhados, tios, sobrinhos e primos de primeiro grau, bem como quaisquer parentes até o terceiro grau, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade.

Conflito de Interesse: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, conforme descrito no art. 3º, inciso I, da Lei de Conflitos de Interesses (Lei nº 12.813/2013), e nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

Direção: o sócio único e administrador exclusivo da EMPRESA, Sr. Marcelo Santana Beserra, a quem compete privativamente assinar pela sociedade.

Encarregado de Integridade: colaborador designado 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 o responsável pela guarda dos registros previstos nesta Política.

Vantagem indevida: qualquer pagamento, presente, brinde de valor não simbólico, hospitalidade, vantagem, favor, empréstimo, desconto, cessão de uso de máquina ou caminhão, execução de serviço de terraplenagem, fornecimento de cascalho ou brita, transporte, ou qualquer outro benefício de valor econômico ou não econômico, oferecido, prometido, dado ou recebido com o propósito de influenciar ato de Agente Público.

4. DIRETRIZ GERAL

A EMPRESA proíbe e não tolerará quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com Agente Público ou com terceiro a ele relacionado. Dessa forma, todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da EMPRESA estão proibidos de:

- a) receber, prometer, oferecer e/ou dar, direta ou indiretamente, por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para Agente Público ou quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, a ele vinculadas (sócios, empresas, instituições beneficentes, ONGs, associações, entre outras);
- b) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo contribuir para a prática de atos lesivos à Administração Pública;
- c) utilizar-se de interposta pessoa, despachante, consultor, subcontratado, consorciado ou empresa do próprio Grupo FB para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- d) empregar máquinas, caminhões, equipamentos, combustível, materiais, agregados ou mão de obra da EMPRESA ou de qualquer empresa do Grupo FB em serviço particular de Agente Público, de seu Familiar ou de pessoa por ele indicada, ainda que a título gratuito, a pretexto de cortesia ou fora do horário de trabalho;
- e) inserir, aceitar ou tolerar informação falsa ou inexata em boletim de medição, boletim de horímetro de máquina, diário de obra, relatório de ensaio, memória de cálculo, nota fiscal ou qualquer documento destinado à Administração Pública.

O descumprimento destas vedações pode configurar, além de infração a esta Política, ilícito administrativo (Lei nº 12.846/2013; Lei nº 14.133/2021, arts. 155 a 163), improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, com a redação da Lei nº 14.230/2021), infração à ordem econômica (Lei nº 12.529/2011) e crime (Código Penal, arts. 337-E a 337-P, com a redação da Lei nº 14.133/2021, e Lei nº 9.613/1998).

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. Representação da EMPRESA perante o Poder Público

Somente estão autorizados a representar a EMPRESA perante o Poder Público:

- a) o **sócio-administrador**, Sr. Marcelo Santana Beserra, que assina isoladamente pela sociedade em qualquer ato, sem limitação de valor ou de matéria; e
- b) **procuradores formalmente constituídos** por instrumento de mandato escrito, outorgado pelo sócio-administrador, com poderes expressos, objeto delimitado, prazo de validade determinado e, quando exigido pelo órgão, com firma reconhecida.

Nenhum colaborador — inclusive engenheiro responsável técnico, encarregado de obra, apontador ou preposto de campo — pode assumir obrigação, firmar acordo, transigir, renunciar a direito, aceitar glosa, pactuar aditivo, reconhecer dívida, dar quitação ou assinar termo de recebimento de obra em nome da EMPRESA sem estar investido de procuração específica ou sem autorização escrita da Direção.

Excetuam-se desta exigência os atos de **execução técnica ordinária** inerentes à função, tais como: assinatura de diário de obra, recebimento de ordem de serviço, acompanhamento de fiscalização em campo, assinatura de boletim de medição de campo na condição de conferente e emissão de ART no CREA/DF pelo responsável técnico habilitado. Tais atos não substituem nem antecipam decisão negocial, que permanece privativa da Direção.

O preposto formalmente indicado ao órgão contratante, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, deve ser designado por escrito, ter sua indicação arquivada pelo Encarregado de Integridade e conhecer o conteúdo desta Política, declarando adesão a ela.

Toda correspondência dirigida a órgão público deve ser feita por meio oficial e rastreável — ofício protocolado, processo eletrônico (SEI/DF), e-mail institucional ou sistema próprio do órgão. É vedado tratar assunto contratual relevante exclusivamente por aplicativo de mensagem pessoal, por telefone sem registro posterior ou por intermédio de terceiro não credenciado.

5.2. Conflito de Interesse

Os colaboradores que tenham parentesco, relação pessoal próxima, sociedade, vínculo econômico ou qualquer outra relação com Agente Público que tenha poder decisório, de fiscalização ou de influência no âmbito dos negócios da EMPRESA devem declarar esse eventual conflito de interesse ao **Encarregado de Integridade**, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do início da relação ou do conhecimento da situação.

A declaração será recebida e analisada pelo Encarregado de Integridade, que proporá as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses — tais como afastamento do colaborador daquele contrato ou processo, substituição do interlocutor com o órgão, ou registro formal da situação junto ao próprio órgão contratante. As medidas adotadas serão submetidas à Direção e comunicadas ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB.

Importante ressaltar que, para que ocorra o conflito de interesses, não é necessário que haja dano ao patrimônio público nem que o Agente Público tenha algum ganho financeiro: basta que a situação gerada pelo confronto entre interesse público e privado possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, no desempenho da função pública.

Situações que devem obrigatoriamente ser declaradas, na realidade da EMPRESA:

- a) parentesco ou relação pessoal com engenheiro fiscal, gestor de contrato ou membro de comissão de contratação de órgão com o qual a EMPRESA mantenha contrato ou dele pretenda participar;
- b) parentesco ou relação pessoal com analista, fiscal ou dirigente de órgão licenciador ambiental que analise pedido da EMPRESA ou de empresa do Grupo FB;
- c) parentesco ou relação pessoal com conselheiro, fiscal ou servidor do CREA/DF que atue em processo de interesse da EMPRESA;

- d) participação societária, ainda que minoritária ou por interposta pessoa, de Agente Público ou de seu Familiar em fornecedor, subcontratado, locador de equipamento ou consorciado da EMPRESA.

Impedimento da Direção. Como o Sr. Marcelo Santana Beserra é sócio único, administrador e Diretor do Grupo FB, eventual conflito de interesse ou denúncia que o envolva não pode ser por ele apurado. Nessa hipótese, fica automaticamente impedido, e 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.

5.3. Brindes, presentes e hospitalidade

A EMPRESA e todos os colaboradores e terceiros estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da EMPRESA.

São expressamente vedados, sem exceção e independentemente de valor: dinheiro ou equivalente; pagamento de refeição, hospedagem, combustível, passagem ou transporte de Agente Público; cessão de veículo, máquina ou caminhão da EMPRESA ou do Grupo FB; execução de serviço de terraplenagem, aterro, drenagem, demolição ou transporte em imóvel de Agente Público ou de seu Familiar; e fornecimento de cascalho, areia, brita ou qualquer agregado das empresas do Grupo FB a Agente Público, ainda que com pagamento, quando este for feito em condições distintas das praticadas no mercado.

O deslocamento e a estadia de Agente Público para vistoria técnica, medição em campo ou inspeção de obra são de responsabilidade do órgão a que pertence, e **não podem ser custeados pela EMPRESA**, salvo quando expressamente previstos no edital ou no contrato e faturados na forma nele estabelecida.

Brindes institucionais de valor simbólico, sem valor comercial relevante, distribuídos de forma indiscriminada a título de cortesia — como calendário, agenda ou caneta com a marca da EMPRESA — não são vedados, desde que não sejam entregues durante processo licitatório, análise de licença, medição, apuração de aditivo ou qualquer procedimento em curso no qual a EMPRESA seja interessada. Em caso de dúvida, o colaborador deve consultar previamente o Encarregado de Integridade.

Presente ou hospitalidade recebido em desacordo com esta Política deve ser recusado. Sendo a recusa inviável sem constrangimento diplomático, o item deve ser comunicado ao Encarregado de Integridade em até 5 (cinco) dias úteis e destinado conforme determinação da Direção, registrando-se a destinação por escrito.

5.4. Pagamentos de Facilitação

São conhecidos como "pagamentos de facilitação" os pagamentos feitos a funcionários tanto do setor público como 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 pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e a obtenção de licenças, alvarás, autorizações, outorgas, certidões, vistorias e permissões, a serem realizados por seus colaboradores, fornecedores ou agentes intermediários.

Os pagamentos de facilitação para obtenção de licenças, autorizações e permissões são considerados subornos pela Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), sem prejuízo do enquadramento penal cabível.

São exemplos concretos de pagamento de facilitação vedados na atividade da EMPRESA: pagar para "furar fila" de análise de licença no Brasília Ambiental/IBRAM; pagar para antecipar vistoria de liberação de bota-fora ou área de empréstimo; pagar para acelerar a assinatura de termo de recebimento provisório; pagar para liberar medição retida; pagar para agilizar emissão de certidão ou baixa de ART no CREA/DF; e pagar para obter prioridade em análise de aditivo contratual.

Importante destacar que **não são indevidos** os pagamentos realizados à Administração Pública em decorrência de disposição legal, editalícia ou contratual — taxas, emolumentos, tributos, preço público, anuidade e ART do CREA/DF, taxa de análise ambiental, caução e garantia contratual —, desde que recolhidos por guia oficial em nome da EMPRESA e integralmente escriturados na contabilidade.

Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização em razão de atraso, prejuízo ou perda de negócio decorrente de sua recusa em pagar ou receber propina, ainda que a recusa implique perda de prazo, de licença ou do próprio contrato. É fundamental que se aja com responsabilidade ao efetuar o relato da situação, que deve ser consistente e verídico.

Sendo o colaborador solicitado, pressionado ou induzido por Agente Público a efetuar pagamento indevido, deve: (i) recusar de imediato; (ii) encerrar a tratativa; (iii) comunicar o fato ao Encarregado de Integridade no mesmo dia útil, por escrito, com data, local, nome e cargo do solicitante e teor da solicitação; e (iv) não repetir o contato sozinho.

5.5. Reuniões com o Poder Público

Toda reunião, presencial ou remota, entre colaborador ou preposto da EMPRESA e Agente Público, quando tratar de assunto de interesse da EMPRESA, deve ser **registrada** pelo participante e comunicada ao Encarregado de Integridade em até 5 (cinco) dias úteis. O registro é feito em formulário simples, arquivado em pasta de acesso restrito sob guarda do Encarregado de Integridade, e deve conter:

- a) data e horário de início e término;
- b) local (endereço, sala, obra, canteiro ou plataforma de videoconferência);
- c) nome, cargo e órgão de todos os participantes, de ambos os lados;
- d) pauta e assunto tratado, com indicação do contrato, processo, licitação ou licença a que se refere;
- e) **ata sumária**, com o que foi solicitado, o que foi respondido e o que ficou pendente;
- f) documentos entregues ou recebidos na ocasião;
- g) assinatura ou confirmação eletrônica do colaborador que redigiu o registro.

Vedação a reunião sem testemunha em tema sensível. Nenhum colaborador ou preposto da EMPRESA participará desacompanhado de reunião com Agente Público quando o tema for sensível. Consideram-se temas sensíveis, para os fins desta Política:

- licitação em curso, impugnação, recurso administrativo, diligência ou julgamento de proposta;
- medição de obra, glosa, retenção, boletim de horímetro e apuração de quantitativos;
- aditivo contratual, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, prorrogação de prazo e alteração de projeto;
- recebimento provisório ou definitivo de obra;
- aplicação de penalidade, notificação, auto de infração ou processo sancionador;
- licenciamento ambiental, condicionantes, outorga e supressão vegetal;
- qualquer solicitação de vantagem, favor, "colaboração", doação ou contribuição, formulada por Agente Público.

Nessas hipóteses, a reunião deve contar com, no mínimo, **dois representantes da EMPRESA**, ou com um representante da EMPRESA e um profissional da assessoria jurídica externa. Sendo impossível a presença de segundo representante e inadiável a reunião, o colaborador deve, ainda no mesmo dia, lavrar o registro e encaminhá-lo ao Encarregado de Integridade e à Direção, narrando integralmente o ocorrido.

É vedado realizar reunião sobre tema sensível em residência de Agente Público, em restaurante ou estabelecimento custeado pela EMPRESA, em canteiro fora do horário de trabalho sem outros presentes, ou em qualquer local escolhido com o propósito de evitar registro.

Sempre que o órgão possuir agenda pública, sistema de registro de audiência ou protocolo eletrônico, a EMPRESA dará preferência a esse meio, solicitando o agendamento formal da reunião.

5.6. Conduta perante o engenheiro fiscal e o gestor do contrato

O relacionamento com o engenheiro fiscal e com o gestor do contrato é a interface pública mais frequente e mais crítica da EMPRESA. Deve ser conduzido com cordialidade, tecnicidade e distância profissional, e sempre documentado.

Regras gerais. É vedado a qualquer colaborador: oferecer vantagem, favor pessoal, refeição, transporte ou qualquer utilidade ao fiscal ou ao gestor; propor ou aceitar "acerto" informal sobre quantitativos; obter assinatura em documento incompleto, em branco ou com espaço a preencher; e tratar assunto contratual relevante sem registro escrito posterior.

Na medição. O boletim de medição e o boletim de horímetro de máquina refletirão exclusivamente os serviços efetivamente executados e as horas efetivamente trabalhadas, apurados em campo e comprovados por diário de obra, relatório de equipamento, controle de diesel por equipamento/obra/centro de custo, checklist de máquina por turno e checklist de caminhão por viagem, conforme as rotinas de controle já adotadas pela EMPRESA. É expressamente vedado: lançar hora de máquina parada como hora trabalhada; lançar viagem não realizada; duplicar quantitativo entre itens da planilha; medir serviço não executado sob promessa de execução futura; e alterar boletim após a assinatura do fiscal sem nova conferência formal. Divergência entre a apuração da EMPRESA e a do fiscal deve ser tratada por ofício fundamentado e registrada no processo, jamais por ajuste verbal.

No aditivo. Pedido de aditivo de quantidade, de serviço novo, de prazo ou de reequilíbrio será instruído com memória de cálculo, justificativa técnica, composição de preço com referência a banco de preços oficial e demonstração do fato superveniente que o motiva, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021. É vedado apresentar proposta deliberadamente subestimada em licitação com a expectativa de recompor a margem por aditivo posterior, bem como manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Tratativas prévias com o fiscal ou o gestor sobre aditivo constituem tema sensível, sujeitas à regra de testemunha do item 5.5.

No recebimento de obra. O recebimento provisório e o definitivo serão solicitados por escrito, após verificação interna de conformidade, e acompanhados pelo responsável técnico da EMPRESA. É vedado pressionar, induzir ou gratificar Agente Público para obter recebimento de obra com pendência, vício ou serviço não concluído, e é vedado ocultar do fiscal defeito ou não conformidade conhecida. Constatada não conformidade, a EMPRESA a corrigirá e registrará a correção.

Ordem manifestamente irregular. Recebendo o colaborador determinação verbal de Agente Público para executar serviço não contratado, suprimir serviço contratado, alterar projeto sem formalização ou registrar quantitativo divergente do executado, deve solicitar a formalização por escrito e comunicar imediatamente a Direção e o Encarregado de Integridade. Nenhuma alteração de escopo será executada sem cobertura contratual formal.

5.7. Contratação de Agentes Públicos e de seus Familiares

É **vedada** a contratação, pela EMPRESA, como empregado, prestador de serviço, consultor, subcontratado ou sob qualquer outra forma de vínculo, remunerado ou não, de:

- a) Agente Público em atividade, em qualquer órgão ou entidade com o qual a EMPRESA mantenha, tenha mantido nos últimos 12 (doze) meses ou pretenda manter relação contratual, de licenciamento ou de fiscalização;
- b) Familiar de Agente Público que exerça poder decisório, de fiscalização ou de influência sobre contrato, licitação, licença ou processo de interesse da EMPRESA;
- c) ex-Agente Público dentro do período de quarentena de 6 (seis) meses contados da dispensa, exoneração ou aposentadoria, conforme o art. 6º, inciso II, da Lei nº 12.813/2013, salvo exceções legais expressas.

Fica igualmente vedada a contratação de empresa da qual Agente Público ou seu Familiar seja sócio, administrador, procurador ou beneficiário final, nas mesmas hipóteses das alíneas "a" e "b".

Vencido o período de quarentena, a contratação de ex-Agente Público é permitida, devendo ser previamente comunicada ao Encarregado de Integridade para análise e emissão de parecer escrito, com o objetivo de afastar potenciais conflitos de interesse. O parecer integrará o dossiê do colaborador ou do fornecedor.

A vedação deste item alcança também a contratação simulada por meio de empresa do Grupo FB, de subcontratado ou de terceiro interposto.

5.8. Licitações e Contratos Públicos

Ao participar de licitações públicas — isoladamente, em consórcio ou na condição de subcontratada —, a EMPRESA está sujeita e cumprirá as disposições da **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), as normas do edital, as regras do órgão licitante e as cláusulas contratuais firmadas. Observará ainda, quando aplicável, o tratamento favorecido conferido às microempresas pelos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, declarando seu enquadramento de forma verdadeira e mantendo-o atualizado.

Em licitações e contratos públicos, inclusive concessões e parcerias público-privadas, fica vedada qualquer conduta tendente a:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação, divisão de mercado, proposta de cobertura, desistência combinada ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório (Lei nº 12.529/2011; Código Penal, art. 337-F);
- b) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório ou nos respectivos instrumentos contratuais;

- c) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
- d) apresentar documento de habilitação, atestado de capacidade técnica, acervo, certidão, balanço ou declaração falso, adulterado ou emitido de favor;
- e) obter, utilizar ou tentar obter informação privilegiada sobre orçamento sigiloso, estimativa de preço, projeto ou julgamento antes de sua divulgação oficial;
- f) criar, utilizar ou manter empresa de fachada, "empresa-espelho" ou participação simultânea de empresas do mesmo grupo econômico no mesmo certame com finalidade de simular concorrência;
- g) impedir, perturbar ou fraudar a realização de ato do procedimento licitatório.

Consórcio e subcontratação. Sendo a atuação em consórcio prática corrente da EMPRESA, o instrumento de constituição do consórcio e os contratos de subcontratação conterão cláusula anticorrupção, com adesão expressa a esta Política e ao Código de Conduta do Grupo FB, e com direito de rescisão motivada em caso de descumprimento.

Partes relacionadas. A EMPRESA adquire agregados, cascalho, areia e brita de empresas do próprio Grupo FB. Sempre que tais insumos forem empregados em contrato público, a operação será celebrada a preço compatível com o de mercado, formalizada por documento fiscal idôneo, registrada na contabilidade e passível de demonstração ao órgão contratante e aos órgãos de controle. É vedado utilizar a relação intragrupo para inflar custo, simular despesa ou gerar recurso de origem não identificada.

5.9. Despachantes, consultores e demais intermediários

A EMPRESA pode contratar despachantes, consultores ambientais, escritórios de assessoria jurídica, contábil e regulatória e demais intermediários para apoiar processos junto ao Poder Público. Toda contratação dessa natureza observará, cumulativamente:

- a) **contrato escrito**, assinado pela Direção, com objeto e escopo claramente definidos, indicação dos órgãos e processos abrangidos e prazo determinado;
- b) **remuneração compatível** com o serviço prestado, fixada em valor certo ou por hora técnica, jamais em percentual do valor do contrato público, do aditivo ou da licença obtida;
- c) **vedação absoluta a pagamento por resultado** na obtenção de licença, alvará, outorga, certidão, autorização, aprovação de projeto, liberação de medição, deferimento de aditivo ou adjudicação de contrato. Cláusula de êxito nessas matérias é proibida, sob qualquer denominação — "taxa de sucesso", "prêmio", "bônus de aprovação" ou equivalente;
- d) **nota fiscal** para todo pagamento, com descrição do serviço efetivamente prestado, pagamento exclusivamente por transferência bancária em conta de titularidade do

contratado, sendo vedado pagamento em espécie, a terceiro indicado, no exterior ou em conta diversa da do prestador;

- e) **relatório ou comprovação de entrega** — protocolo, ofício, parecer, certidão ou documento obtido —, arquivado junto ao contrato;
- f) **due diligence prévia** proporcional ao risco, com verificação de CNPJ, quadro societário, situação cadastral, existência de sócio ou dirigente que seja Agente Público ou seu Familiar, e consulta a cadastros públicos de sanção (CEIS, CNEP, CEPIM e cadastro de inidôneos do TCU), com registro do resultado pelo Encarregado de Integridade;
- g) **cláusula anticorrupção e de auditoria**, com adesão expressa a esta Política, obrigação de comunicar solicitação de vantagem indevida e direito de a EMPRESA rescindir o contrato imediatamente em caso de descumprimento.

É vedado contratar intermediário que se apresente como detentor de "acesso", "trânsito", "influência" ou "relacionamento" com Agente Público determinado, ou que condicione seu êxito a esse relacionamento. Também é vedado o reembolso de despesa de intermediário sem comprovação documental do gasto.

O Encarregado de Integridade manterá planilha controlada com todos os intermediários contratados, objeto, vigência, valor e órgãos envolvidos, e a apresentará ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB.

5.10. Doações e patrocínios a entidades públicas

Doações, patrocínios, cessões de uso, contribuições e apoios a órgãos, entidades públicas, fundos públicos, associações de servidores ou entidades por eles indicadas somente serão realizados quando cumulativamente:

- a) forem previamente aprovados por escrito pela Direção, com parecer do Encarregado de Integridade;
- b) não houver licitação, contrato, aditivo, medição, licença, autorização ou processo sancionador em curso ou previsto envolvendo a EMPRESA e o órgão beneficiário ou a entidade a ele vinculada;
- c) tiverem finalidade pública legítima e verificável, sem contrapartida de qualquer natureza em favor da EMPRESA;
- d) forem formalizados por termo escrito, com identificação do beneficiário, do objeto e do valor, e registrados na contabilidade da EMPRESA;
- e) o pagamento ou a entrega ocorrer exclusivamente em favor da pessoa jurídica beneficiária, por meio bancário rastreável ou com termo de entrega assinado, nunca em espécie e nunca a pessoa física.

São **vedadas**, em qualquer hipótese: doações ou patrocínios solicitados por Agente Público como condição, ainda que implícita, para prática de ato de ofício; doações a entidade indicada

por Agente Público sem verificação independente de sua idoneidade e finalidade; execução gratuita de serviço de terraplenagem, drenagem, pavimentação ou transporte para órgão público fora de contrato formal e sem aprovação da Direção; e doações eleitorais por pessoa jurídica, vedadas pela legislação eleitoral.

Obrigações de investimento social, compensação ambiental, contrapartida urbanística ou condicionante de licença não constituem doação ou patrocínio: são obrigações legais ou contratuais, e serão cumpridas na forma e no prazo do instrumento que as impôs, com registro documental próprio.

5.11. Fiscalização, auditoria e investigação

A Administração Pública tem o poder de fiscalizar a atuação de particulares, nos casos e condições previstos na legislação. Sempre que exercida com prudência e nos limites legais, a fiscalização é instrumento eficaz de prevenção de abusos ou ilícitos. Nesse sentido, o tratamento com o Poder Público durante a fiscalização deve ser baseado na transparência e na ética, sempre respeitando as regras desta Política.

A EMPRESA determina **cooperação integral e de boa-fé** com fiscalizações, auditorias, inspeções e investigações conduzidas, entre outros, por: Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria-Geral do Distrito Federal e Controladoria-Geral da União (CGU), Ministério Público (federal, distrital e do trabalho), Polícia Federal e Civil, Brasília Ambiental/IBRAM e demais órgãos ambientais, Auditoria-Fiscal do Trabalho, Receita Federal, CREA/DF e unidades de fiscalização dos órgãos contratantes.

Condutas obrigatórias:

- a) receber o agente fiscalizador com cortesia, identificando-o e registrando nome, cargo, órgão, documento de identificação funcional e objeto da diligência;
- b) comunicar imediatamente a Direção e o Encarregado de Integridade, que acionará a assessoria jurídica externa quando o caso o exigir;
- c) fornecer os documentos e informações requisitados de forma completa, verdadeira e tempestiva, dentro do escopo da requisição;
- d) acompanhar a diligência, registrar o que foi entregue por meio de recibo, relação ou termo, e guardar cópia integral de tudo o que for fornecido;
- e) exigir e conservar cópia de todo termo, auto, notificação ou intimação lavrado.

Condutas expressamente vedadas:

- f) destruir, ocultar, adulterar, rasurar, apagar, extraviar ou dificultar o acesso a documento, arquivo digital, registro contábil, diário de obra, boletim de medição, boletim de horímetro, controle de diesel, MTR de resíduos, certificado de destinação, mensagem eletrônica ou qualquer elemento de prova, ainda que o documento seja desfavorável à EMPRESA;

- g) orientar, sugerir, induzir ou pressionar colaborador, subcontratado, consorciado, fornecedor ou qualquer terceiro a omitir informação, alterar versão, prestar declaração falsa, deixar de comparecer ou não colaborar com a autoridade;
- h) retaliar, ameaçar, penalizar ou prejudicar colaborador ou terceiro que tenha prestado informação a órgão de controle ou a autoridade;
- i) oferecer qualquer vantagem, cortesia, hospitalidade ou favor a agente fiscalizador, auditor, membro do Ministério Público, delegado ou perito;
- j) obstruir, embaraçar ou dificultar a atividade de investigação ou fiscalização, conduta expressamente tipificada como ato lesivo pelo art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.846/2013.

A partir do conhecimento de qualquer fiscalização, auditoria ou investigação, o Encarregado de Integridade emitirá **ordem de preservação de documentos**, dirigida a todos os colaboradores e terceiros envolvidos, determinando a suspensão de qualquer descarte, rotina de expurgo ou exclusão de arquivos físicos e digitais relacionados ao objeto, até autorização expressa em contrário.

Sendo constatada irregularidade, a EMPRESA adotará medidas de remediação, corrigirá o processo que a gerou e avaliará, com sua assessoria jurídica externa, a conveniência de autodenúncia, celebração de acordo de leniência ou termo de ajustamento de conduta, mediante decisão da Direção com ciência do Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB.

6. 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"

Os relatos podem ser identificados ou anônimos. A EMPRESA garante a confidencialidade da identidade do denunciante de boa-fé e a **vedação absoluta a qualquer forma de retaliação**. Os dados pessoais eventualmente informados serão tratados exclusivamente para a apuração, com acesso restrito, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Os relatos são recebidos e apurados pelo Encarregado de Integridade, que reporta o resultado à Direção e ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB. Envolvendo o relato o sócio-administrador, aplica-se o impedimento automático previsto no item 5.2, com apuração por assessoria jurídica externa independente.

7. 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.

A gradação da sanção considerará a gravidade da conduta, a existência de dolo, a reincidência, o dano causado, a posição do infrator e sua colaboração com a apuração.

8. INVESTIGAÇÃO E SANÇÕES

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.

A apuração de relatos e indícios de descumprimento é conduzida pelo Encarregado de Integridade, com autonomia e acesso direto à Direção, mediante procedimento documental simples: registro de abertura, coleta de documentos, oitiva dos envolvidos com termo assinado, relatório de conclusão e proposta de medida. Todo o material fica em pasta de acesso restrito. Quando a complexidade, o valor envolvido ou o conflito de interesse exigirem, a apuração será conduzida por assessoria jurídica externa independente.

O relatório de conclusão e a medida aplicada são submetidos à Direção e comunicados ao Comitê de Governança e Compliance do Grupo FB, cujas atas registram o encaminhamento.

9. PUNIÇÕES POSSÍVEIS

9.1. 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;
- 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: revisão do fluxo de medição, reforço do registro de reuniões, treinamento específico da equipe de obra, revisão de contratos de intermediários e comunicação formal ao órgão contratante.

O Encarregado de Integridade monitorará a aplicação das medidas disciplinares decorrentes de apurações do Canal de Denúncias e registrará seu cumprimento. Nenhuma informação sobre o resultado da apuração da denúncia ou sobre a aplicação de medidas punitivas será divulgada por meio do Canal de Denúncias.

10. DÚVIDAS

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

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação, será revisada a cada 2 (dois) anos ou sempre que houver alteração legislativa relevante, e sua ciência será colhida por termo assinado de todos os colaboradores e dos terceiros que atuem em nome da EMPRESA perante o Poder Público.

Brasília/DF, 21 de julho de 2026.

F.B ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA

Marcelo Santana Beserra — Sócio-Administrador

Encarregado(a) de Integridade