

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO, BRINDES E HOSPITALIDADES TECNICALL ENGENHARIA

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. A quem se aplica a Política de relacionamento com o Poder Público
3. Glossário
4. Diretrizes para o relacionamento com entes do Poder Público
5. Contratações de PPE (ou PEP) – Pessoas Politicamente Expostas
6. Brindes, hospitalidades e doações
 - 6.1. Doações com fins institucionais
 - 6.2. Doações Políticas
 - 6.3. Patrocínios
 - 6.4. Envio de brindes, presentes ou entretenimentos
 - 6.5. Recebimento de brindes, presentes ou entretenimentos
7. Canal de denúncias

Referências

Revisões, Atualizações e Treinamentos

Anexos

- Declaração de reunião com o Poder Público



1. OBJETIVO

A Política de Relacionamento com o Poder Público, brindes e hospitalidade tem como objetivo fornecer as diretrizes necessárias para que todos os colaboradores da Tecnical Engenharia, bem como terceiros que se relacionam com a empresa, mantenham uma postura íntegra e transparente diante do relacionamento com o Poder Público e seus representantes.

A Lei Anticorrupção estabelece em seu texto legal a responsabilização civil e administrativa das pessoas jurídicas por atos de corrupção praticados contra a administração pública nacional ou estrangeira, de modo que a Política de Relacionamento com o Poder Público visa prevenir que situações corriqueiras como, por exemplo, uma fiscalização por um agente público, possa obter contornos de condutas ilícitas.

2. A QUEM SE APLICA A POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO, BRINDES E HOSPITALIDADES

A presente Política é aplicável a todos os colaboradores da empresa, não havendo distinção entre níveis hierárquicos, funções ou cargos. Também é aplicável aos contratantes, parceiros e terceirizados.

Os regramentos estabelecidos no Programa de *Compliance* e nesta política devem ser cumpridos na íntegra e qualquer violação é passível de responsabilização, após o efetivo procedimento de investigação interna.

3. GLOSSÁRIO

Para melhor compreensão das diretrizes da presente política, faz-se necessário esclarecer alguns termos que são usualmente utilizados pelo *Compliance*:

- **Agente Público:** é o agente político, o servidor público e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na organização do Estado e no exercício de suas funções e a integridade do patrimônio público e social dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como da



administração direta e indireta, no âmbito da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. (Lei nº 8.429/92).

- **Agente Público Estrangeiro:** quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas pelo poder público de país ou organizações públicas estrangeiras (Lei nº 12.846/2013).
- **Familiares de agentes públicos:** pais, cônjuge, filhos, irmãos, avós, cunhados e parentes em linha reta ou colateral até terceiro grau (Decreto Federal nº 7.203/2010).
- **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).
- **Colaboradores:** toda pessoa física que presta serviços à Tecnicall Engenharia, com habitualidade, sob a dependência deste e mediante pagamento de salário.
- **Colaboradores Terceiros:** toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome da Tecnicall Engenharia como prestador de serviço, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não.
- **Terceiro Intermediário:** qualquer pessoa física ou jurídica contratada para agir pela Tecnicall Engenharia ou em seu nome.
- **Due Diligence de Terceiros:** procedimento de análise prévia de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização e administradores com a qual a Tecnicall Engenharia pretenda se relacionar.
- **Pessoas Politicamente Expostas (PPE ou PEP):** são todas as pessoas que, nos últimos 05 (cinco) anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo,

emprego ou função pública relevante previstas na Resolução nº 40, de 22/11/2021 – COAF.

- **Hospitalidade:** compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação e/ou entretenimentos fornecidos pela Tecnical Engenharia à colaboradores, terceiros contratados ou clientes.
- **Benefícios:** Quaisquer brindes, presentes, refeições, entretenimentos, hospitalidades ou outras coisas de valor, podendo estes serem denominados em conjunto e/ou separadamente.
- **Entretenimento:** eventos esportivos, culturais ou sociais, tais como competições diversas (ex.: futebol, voleibol, automobilismo, golfe, etc.), shows, peças teatrais, conferências técnicas e de negócio como parte integrante de uma relação comercial atual ou futura.

4. DIRETRIZES PARA O RELACIONAMENTO COM ENTES DO PODER PÚBLICO

4.1. Regra geral da Tecnical Engenharia:

Os Sócios, Diretores, Gerentes, Colaboradores e Terceiros nunca devem oferecer nem conceder, a qualquer Agente Público Nacional ou Estrangeiro, bem como a seus familiares, qualquer vantagem, monetária ou não, com o objetivo de influenciar as decisões que afetem os negócios da empresa; ou um ganho pessoal que possa causar algum impacto nos interesses empresariais da Tecnical Engenharia; ou para obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, fiscalizações ou atividades de seus concorrentes. Os Sócios, Diretores, Gerentes, Colaboradores e Terceiros devem evitar qualquer conduta que possa ter uma aparência de inadequada ou indevida.

4.2. Situações específicas:

- **Fiscalização pelo Poder Público:** 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 um instrumento eficaz de prevenção de abusos ou ilícitos. Nesse sentido, o tratamento com poder público durante a fiscalização deve baseado na transparência e ética, sempre respeitando as regras desta política.

- **Reuniões com Agentes do Poder Público:** A Tecnicall Engenharia orienta que as reuniões presenciais sejam realizadas por no mínimo 03 (três) colaboradores da empresa, devendo ocorrer sempre a portas abertas, em locais oficiais e registrada na “Declaração de Reunião com Poder Público” anexa a essa política. Nessa declaração deverá constar a data, o local, o objetivo, os colaboradores e os agentes públicos participantes da reunião, bem como todos deverão assiná-la ao final. Não é necessário realizar essa declaração nas reuniões em que o próprio Poder Público registra em ata, bastando solicitar cópia para arquivamento pela Coordenação de *Compliance*, nem em situações em que o relacionamento com o Poder Público seja meramente rotineiro e burocrático para o desenvolvimento do negócio (ex. realização de protocolos, despachos, obtenção de alvarás, pagamentos de taxas ou tributos, etc.) Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos sobre a necessidade de realizar a “Declaração de Reunião com Poder Público” poderão ser reportadas à Coordenação de compliance.
- **Conflito de Interesse:** Os colaboradores com poder decisório no âmbito de negócios da Tecnicall Engenharia que tenham parentesco com Agentes Públicos ou com seus familiares, devem declarar esse eventual conflito de interesse no momento de suas contratações. A Coordenadora de *Compliance* analisará a situação de potencial conflito e poderá sugerir as medidas necessárias para evitar que o conflito de interesses realmente ocorra. 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 conflito entre interesse público e privado, possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Dessa forma é fundamental que qualquer potencial conflito de interesse com algum Agente Público seja declarado para ser tratado com apoio da Coordenação de *Compliance*.
- **Contratação de Agentes Públicos:** É proibida a contratação de ex-Agentes Públicos que estejam dentro do período de “quarentena” de seis meses, conforme estabelecido no art. 6º, inciso II, da Lei de Conflito de Interesses para Agentes Públicos (Lei nº 12.813/2013), salvo exceções legais. Após o período de

seis meses é permitida a contratação de ex-Agente Público e deverá ser comunicada à Coordenação de *Compliance* para análise, com emissão de parecer para evitar potenciais conflitos de interesses.

- **Doações e Contribuições Políticas:** doações e contribuições políticas em nome da Tecnicall Engenharia são proibidos nos termos da legislação eleitoral (Lei nº 9.504/1997).
- **Pagamentos de Facilitação:** são conhecidos como “pagamentos de facilitação” a remuneração feita a agentes 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 Tecnicall Engenharia proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenções de licenças, autorizações 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). Importante destacar que não são indevidos os pagamentos realizados à Administração Pública em decorrência de disposição legal ou contratual (taxas, tributos, prestação de serviços, etc). Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido ao atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina. É fundamental que se tenha responsabilidade ao efetuar relato da situação, que deve ser consistente e verídico.
- **Participação em Licitações:** a licitação é o procedimento utilizado pelos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios para contratação de serviços ou produtos de terceiros. As licitações têm como principal objetivo garantir a isonomia, impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e devem ser realizadas em estrita conformidade com a legislação aplicável. Os Sócios, Diretores, Gerentes, Colaboradores e Terceiros da Tecnicall Engenharia devem sempre agir de modo



transparente e honesto em relação a todos e quaisquer processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a administração pública, seja em âmbito nacional ou internacional. São terminantemente proibidas todas as ações que possam ser caracterizadas como fraude em concorrência pública ou manipulação de editais. Todas as decisões tomadas no decorrer dos procedimentos licitatórios devem ter como fundamento único e exclusivo rígidos padrões técnicos, econômicos e jurídicos e não devem, em nenhuma circunstância, se valer do uso indevido de qualquer influência sobre a Autoridade do Governo ou sobre concorrentes. Os Colaboradores, Administradores e Terceiros devem evitar manter contato com a Autoridade responsável pelo processo licitatório, sendo permitido apenas o contato para esclarecer dúvidas técnicas quanto às regras e documentos que serão apresentados. Caso haja necessidade de contato pessoal, deverá ser feito seguindo as regras mencionadas acima. Após o preenchimento do documento e assinatura de todos os presentes, deverá ser entregue para a Coordenadora de *Compliance* para arquivamento.

5. CONTRATAÇÕES DE PPE (OU PEP) – PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS

Pessoas Politicamente Expostas são àquelas elencadas no Art. 1º, §1º da Resolução nº 40, de 22.11.2021, do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF e, nos termos da resolução, a condição de PPE perdura por 05 (cinco) anos.

Conforme já mencionamos acima, é proibida a contratação de ex-Agentes Públicos que estejam dentro do período de “quarentena” de seis meses (art. 6º, inciso II, Lei nº 12.813/2013). Entretanto, decorrido o período de vedação, a contratação de PPE é permitida, desde que esteja alinhada com dois princípios da presente política: legítimo interesse da Tecnical Engenharia e competência técnica para o cargo.

O legítimo interesse representa o interesse da empresa em contratar determinada pessoa que esteja na condição de PPE em razão de sua expertise, sendo estritamente proibida a contratação que visa obter qualquer tipo de benefício perante órgãos da Administração Pública.

A competência técnica poderá ser atestada por relatório emitido pela Coordenação de *Compliance*, visando comprovar que a pessoa que ainda está na condição de PPE, de fato apresenta currículo e experiência técnicos específicos para o cargo para o qual está sendo contratado.

6. BRINDES, HOSPITALIDADES E DOAÇÕES

O relacionamento com agentes públicos envolve, em muitas oportunidades, a solicitação de brindes, pedidos de hospitalidades ou doações.

6.1. Doações com fins institucionais

A Tecnical Engenharia poderá realizar doações institucionais com o intuito de estabelecer relações de cooperação, parceria e apoio a entidades culturais, científicas, educacionais e públicas, desde que estejam de acordo com os objetivos estratégicos e valores da empresa.

As solicitações de doações institucionais devem ser documentadas e direcionadas ao setor de *Compliance* responsável por validar se o objetivo e a finalidade das doações estão de acordo com esses requisitos.

As solicitações de doações para entidades públicas deverão ser solicitadas por meio de ofício, assinado pelo Agente Público solicitante, devendo informar o objetivo, a finalidade, bem como a destinação da doação do recurso.

Após o recebimento da solicitação de doação, a Coordenação de *Compliance* submeterá a entidade beneficiada a Política de Due Diligence, no intuito de verificar os riscos de integridade e a aderência a esta Política.

Feita a análise, o setor de *Compliance* emitirá parecer que será remetido à alta gestão para deliberação sobre aprovação ou rejeição da doação com fins institucionais.

As doações deverão ser feitas em conta corrente oficial da entidade e nunca em nome de pessoa física, ainda que ligada à instituição e mediante a apresentação de nota fiscal.

6.2. Doações Políticas

A Tecnical Engenharia não realiza doações a partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações ou a pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, conforme a legislação eleitoral (Lei nº 9.504/1997).

A empresa respeita a participação de seus colaboradores em atividades políticas, desde que sejam sempre em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código de Conduta.

6.3. Patrocínios

A Tecnical Engenharia não realiza patrocínios de entidades públicas ou mistas. Entretanto, não há vedação ao patrocínio às atividades de iniciativa privada, desde que o pedido seja precedido de due diligence pela Coordenação de *Compliance* para avaliação dos riscos ou ligações com agentes públicos.

6.4. Envio de brindes, presentes ou entretenimentos

A Tecnical Engenharia preza pela transparência contínua, à vista disso considera o envio de presentes, bem como entretenimentos vultuosos, como uma conduta com objetivo de obter proveitos inadequados e, por isso, não aprova o oferecimento de brindes, presentes ou entretenimentos para seus fornecedores, terceiros, ou qualquer pessoa que se relacione com a empresa.

Materiais institucionais de papelaria (agendas, calendários, chaveiros, canetas, e demais semelhantes) poderão ser livremente enviados para os fornecedores e terceiros que se relacionem com a Tecnical Engenharia.

O envio de brindes, presentes ou entretenimentos em nome da empresa, que custem acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais) deverá, obrigatoriamente, ser solicitado à Coordenação de *Compliance* e autorizado pelo Sócio-Diretor.

6.5. Recebimento de brindes, presentes ou entretenimentos

Os colaboradores da Tecnical Engenharia podem receber benefícios, brindes, presentes ou entretenimentos de clientes, terceiros, prestadores de serviços, agentes públicos, livremente, desde que sejam materiais institucionais de papelaria (agendas, calendários, chaveiros, canetas, e demais semelhantes).

Os presentes recebidos, cujo valor agregado ultrapasse R\$ 500,00 (quinhentos reais), deverá obrigatoriamente ser enviado à Coordenação de *Compliance* que decidirá se o recebido está em conformidade com a presente política e o programa de compliance da Tecnical Engenharia, e autorizado pelo Sócio-Diretor.

7. CANAL DE DENÚNCIAS

A Tecnical Engenharia possui dois canais ativos para o registro de denúncias.

O relato poderá ser feito por meio do e-mail da Coordenação de *Compliance* ou por um formulário disponibilizado no site da Tecnical Engenharia:

www.denuncias.tecnicalengenharia.com.br
compliance@tecnicalengenharia.com.br

Importa esclarecer que, por meio do site, as denúncias podem ser realizadas de forma anônima, garantindo total proteção à identidade do denunciante. O relato feito por e-mail será identificável.

REFERÊNCIAS:

- Código de Conduta da Tecnical Engenharia;
- Política de *Compliance* Anticorrupção;
- Lei Federal Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013);
- Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021);
- Lei de Lavagem de dinheiro e ocultação de bens (Lei nº 9.613/98);
- Resoluções do COAF e da CVM.

REVISÕES, ATUALIZAÇÕES E TREINAMENTOS

Esta Política de Relacionamento com o Poder Público, brindes e hospitalidade é válida por tempo indeterminado.

A gestão e atualização da presente política é de responsabilidade do Coordenação de *Compliance*, a qual deve acontecer a cada 02 (dois) anos ou sempre que houver necessidade.

Os treinamentos de *Compliance* deverão abordar as diretrizes da Política de Relacionamento com o Poder Público para todos os novos colaboradores da empresa.

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO, BRINDES E HOSPITALIDADES este documento pertence à TECNICALL ENGENHARIA e não pode ser compartilhado sem autorização.		
Autoria	Ana Carolina Ferrari Advogada (OAB/GO 37.313) e Coordenadora de <i>Compliance</i>	31.03.2025
Revisão	Gabriela Lopes Advogada (OAB/DF 67.242) e Gerente Jurídica	02.05.2025
Versão	1ª Versão aprovada por Helder Noronha Barros Sócio-Diretor	02.05.2025

ANEXO

DECLARAÇÃO DE REUNIÃO COM O PODER PÚBLICO

Data:

Local:

Colaboradores da Tecnicall Engenharia presentes:

Agentes Públicos presentes:

No dia e local acima registrados, reuniram-se os colaboradores da TecnicaI Engenharia e os Agentes Públicos indicados, a portas abertas, para tratar de assuntos oficiais conforme descrito abaixo.

Resumo da Reunião:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings visible.

Por ser verdadeiro todo o teor desse documento, todos os presentes assinam esta declaração.