



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE ANTICORRUPÇÃO




POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LICITAÇÕES



BIOÉTICA
AMBIENTAL
Ajudando a preservar a qualidade de vida

**Ética em Cada Passo,
Integridade em Cada Ação.**

 integridade@bioeticaambiental.com.br



**COMITÊ DE
INTEGRIDADE
E COMPLIANCE**



MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

A Alta Direção do Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL reafirma seu compromisso inegociável com a ética, a transparência, a legalidade e a integridade em todas as relações mantidas pelas empresas do grupo, especialmente na interação com a Administração Pública e na participação em licitações e contratações públicas.

Reconhecemos que a atuação perante o Poder Público exige disciplina, rastreabilidade, formalidade, prevenção de riscos e respeito absoluto às normas aplicáveis, ao Código de Ética, Conduta e Integridade e ao Programa de Integridade e Compliance Anticorrupção do grupo.

Esta Política reforça os nossos padrões de conduta e estabelece diretrizes para prevenir corrupção, fraude, conluio, conflito de interesses, favorecimento indevido e qualquer conduta incompatível com nossos valores. Esperamos que todos os colaboradores, administradores, representantes e terceiros atuando em nome de qualquer empresa do grupo observem rigorosamente as regras aqui previstas.

O Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL não tolera desvios de conduta, omissões relevantes, manipulação de informações, pagamentos indevidos, propostas fraudulentas ou qualquer prática que comprometa a integridade da relação com a Administração Pública.

A Alta Direção e o Comitê de Integridade e Compliance Anticorrupção apoiam integralmente a aplicação desta Política e o fortalecimento contínuo de uma cultura de conformidade, responsabilidade e excelência.

Aires Martins
Diretor Executivo / Representante



SUMÁRIO

1. OBJETIVO	4
2. ABRANGÊNCIA	4
3. PRINCÍPIOS ORIENTADORES	5
4. DEFINIÇÕES	5
5. GOVERNANÇA, RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES	7
6. DIRETRIZES GERAIS DE INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	8
7. REGRAS ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES	10
8,0. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS	14
9. CONTRATAÇÃO DIRETA, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	14
10. EXECUÇÃO CONTRATUAL COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	14
11. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E PLEITOS	15
12. TERCEIROS, INTERMEDIÁRIOS E REPRESENTANTES	16
13. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES, REFEIÇÕES, VIAGENS, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES	17
14. CONFLITO DE INTERESSES	17
15. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES, ALÇADAS E DUPLA APROVAÇÃO	18
16. CONTROLES DE INTEGRIDADE EM LICITAÇÕES	18
17. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	19
18. MONITORAMENTO, AUDITORIA E VERIFICAÇÕES PERIÓDICAS	20
19. CANAL DE DENÚNCIAS E APURAÇÃO	20
20. MEDIDAS CORRETIVAS E SANÇÕES INTERNAS	20
21. COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE INTERNA E DISPONIBILIDADE	21
22. DISPOSIÇÕES FINAIS	21
23. VIGÊNCIA, APROVAÇÃO E REVISÃO	21
24. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	22
25. TERMO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DA POLÍTICA	23



1. OBJETIVO

A presente Política tem por objetivo estabelecer princípios, regras, responsabilidades, controles e vedações aplicáveis à relação das empresas do Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL com a Administração Pública, com ênfase em:

- participação em licitações;
- contratações diretas;
- execução de contratos públicos;
- relacionamento com agentes públicos;
- interação por meio de terceiros;
- prevenção e detecção de corrupção, fraude, conluio e conflito de interesses.

Esta Política complementa o Código de Ética, Conduta e Integridade do Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL e integra o Programa de Integridade e Compliance Anticorrupção, devendo ser interpretada em consonância com os valores, virtudes, princípios de respeito, regras de relacionamento e políticas correlatas já adotadas pelo grupo.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os administradores, sócios, diretores, empregados, estagiários, aprendizes, representantes, prepostos, procuradores, consultores, despachantes, parceiros, fornecedores, subcontratados e quaisquer terceiros que atuem em nome, no interesse ou em benefício de qualquer empresa do Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL.

Aplica-se, ainda, a todas as relações mantidas com a Administração Pública direta e indireta, em qualquer esfera federativa, incluindo órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, conselhos profissionais, agências reguladoras e demais entidades equiparadas por lei.



A presente Política também alcança interações com entes privados quando a atuação puder impactar, direta ou indiretamente, relação com o Poder Público, procedimentos administrativos, fiscalização, licenciamento, execução contratual ou reputação institucional do grupo.

3. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

A atuação do Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL em interações com o Poder Público e em processos licitatórios deverá observar, permanentemente:

- I. legalidade e conformidade normativa;
- II. impessoalidade e ausência de favorecimento;
- III. moralidade, honestidade, prudência e boa-fé;
- IV. publicidade e transparência;
- V. eficiência e responsabilidade;
- VI. integridade e prevenção à corrupção;
- VII. concorrência leal e proibição de conluio;
- VIII. rastreabilidade documental e auditabilidade dos registros;
- IX. segregação de funções e alçadas;
- X. prevenção e gestão de conflitos de interesses;
- XI. proteção de dados, sigilo e segurança da informação;
- XII. respeito às normas ambientais, trabalhistas, fiscais e regulatórias;
- XIII. cooperação com auditorias, fiscalizações e investigações internas.

4. DEFINIÇÕES

Para os fins desta Política, consideram-se:

Administração Pública: conjunto de órgãos, entidades e pessoas jurídicas integrantes da estrutura pública direta e indireta.

Agente público: toda pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego, função pública ou mandato eletivo, incluindo servidores, empregados públicos, membros de comissão, pregoeiros, agentes de contratação, fiscais, gestores de contrato, autoridades e equivalentes.



Licitação: procedimento administrativo formal destinado à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, abrangendo suas fases, atos correlatos e procedimentos auxiliares ou relacionados, inclusive credenciamento, dispensa, inexigibilidade, chamamento público, adesão e demais formas admitidas em lei.

Vantagem indevida: qualquer benefício, vantagem, promessa, oferta, pagamento, presente, hospitalidade, favor, doação, patrocínio, comissão ou vantagem equivalente, com potencial de influenciar decisão pública ou privada de forma imprópria.

Conluio: ajuste, combinação, coordenação, troca de informações sensíveis ou prática concertada entre concorrentes ou entre licitante e agente público, com o objetivo de fraudar a competitividade ou direcionar o resultado do certame.

Conflito de interesses: situação real, potencial ou aparente em que interesse pessoal, familiar, societário, comercial ou de outra natureza possa comprometer, influenciar ou aparentar influenciar a imparcialidade da atuação da Empresa, de suas empresas integrantes ou de seus representantes.

Informação sensível de licitação: informação não pública capaz de influenciar o resultado do certame, a formação de preço, a habilitação, a estratégia competitiva ou a execução contratual.

Terceiro de risco: prestador, consultor, intermediário, despachante, parceiro ou subcontratado que, em razão de sua atuação, possa interagir com a Administração Pública, acessar informações sensíveis ou influenciar decisões relevantes.

Red flag: sinal de alerta, indício objetivo ou circunstância que sugira risco de fraude, corrupção, direcionamento, conluio, conflito de interesses ou irregularidade.

Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL: conjunto formado pelas empresas abaixo, sujeitas ao Código de Ética, Conduta e Integridade e às políticas do Programa de Integridade e Compliance Anticorrupção:

- Araxá Ambiental Testes e Análises Ltda;
- Araxá Ambiental Comércio de Produtos Químicos Ltda;



- Araxá Ambiental Comércio de Produtos Químicos e Monitoramentos Ambientais Ltda.

5. GOVERNANÇA, RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

5.1. Alta Direção

Compete à Alta Direção:

- aprovar esta Política e suas revisões;
- assegurar recursos humanos, tecnológicos e materiais para sua implementação;
- patrocinar a cultura de integridade e tolerância zero a desvios;
- exigir observância das regras por todos os níveis da organização;
- deliberar sobre casos estratégicos, sensíveis ou excepcionais, quando necessário.

5.2. Comitê de Integridade e Compliance Anticorrupção

Compete ao Comitê de Integridade e Compliance Anticorrupção:

- deliberar sobre casos complexos ou sensíveis;
- recomendar medidas preventivas, corretivas e de aprimoramento;
- apoiar a disseminação da cultura de integridade em todas as empresas do grupo.

5.3. Compliance Officer

Compete ao Compliance Officer:

- interpretar e orientar sobre a aplicação desta Política;
- realizar ou coordenar análises de risco e de conflito de interesses;
- monitorar o cumprimento das regras;
- receber relatos e denúncias;
- conduzir apurações internas, quando cabível;
- propor melhorias contínuas nos controles internos.



5.4. Áreas Operacional, Técnica e Financeira

Compete às áreas demandantes:

- fornecer informações verdadeiras, completas e atualizadas;
- submeter demandas à aprovação interna;
- não assumir compromissos sem validação prévia;
- preservar sigilo sobre estratégias e documentos internos;
- colaborar com a guarda de evidências e com auditorias.

5.5. Todos os colaboradores e terceiros

Compete a todos:

- cumprir integralmente esta Política;
- comunicar situações de risco, irregularidade ou suspeita;
- recusar condutas indevidas;
- buscar orientação antes de agir em caso de dúvida;
- cooperar com auditorias, apurações e treinamentos.

6. DIRETRIZES GERAIS DE INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1. Representação autorizada

Somente pessoas expressamente autorizadas pela empresa respectiva do grupo poderão interagir com agentes públicos em nome da organização, especialmente em temas relativos a licitações, contratos, fiscalizações, penalidades, recursos, impugnações, pedidos de esclarecimento, aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro e tratativas sensíveis.

6.2. Formalidade e rastreabilidade

Toda interação relevante com a Administração Pública deverá ocorrer, preferencialmente, por meios formais e rastreáveis, tais como:

- sistemas oficiais de licitação;



- e-mail corporativo;
- ofícios;
- mensagens institucionais;
- reuniões formalmente registradas.

6.3. Registros obrigatórios

Toda reunião, contato, ligação, visita, diligência, audiência ou negociação relevante com agente público deverá gerar registro interno contendo, no mínimo:

- data e horário;
- participantes;
- órgão ou entidade envolvida;
- assunto tratado;
- documentos apresentados ou recebidos;
- solicitações feitas ou recebidas;
- encaminhamentos definidos;
- responsável pelo acompanhamento.

6.4. Condutas expressamente vedadas

É expressamente proibido:

1. oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou entregar vantagem indevida;
2. induzir agente público a erro;
3. pressionar, constranger ou influenciar indevidamente decisão administrativa;
4. ocultar ou falsificar informação, documento ou registro;
5. utilizar terceiros para ocultar condutas vedadas;
6. tentar obter informação privilegiada;
7. interferir de modo indevido em decisão pública;
8. manter contatos não autorizados para influenciar processo administrativo, fiscalizatório ou licitatório;
9. praticar qualquer ato que possa comprometer a isonomia, a legalidade ou a transparência da relação com o Poder Público.

6.5. Reuniões com agentes públicos

Toda reunião com agente público deverá, sempre que possível:



- ter pauta definida previamente;
- contar com participantes autorizados;
- limitar-se ao objeto institucional legítimo;
- ser registrada em ata, e-mail de confirmação ou relatório interno;
- ter seus encaminhamentos formalmente arquivados.

6.6. Comunicação eletrônica e mensagens

Mensagens enviadas a agentes públicos ou recebidas deles por e-mail, sistema oficial ou outros meios eletrônicos deverão ser preservadas com integridade e rastreabilidade. É vedado apagar, alterar, ocultar ou manipular comunicações relevantes.

7. REGRAS ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

7.1. Aprovação interna prévia

Nenhuma participação em licitação, chamamento público, credenciamento, cotação, contratação direta ou procedimento semelhante poderá ser iniciada sem análise e autorização prévia da área competente, observadas as alçadas internas do grupo e da empresa envolvida.

7.2. Análise de elegibilidade e viabilidade

Antes de concorrer, a empresa do grupo deverá avaliar, no mínimo:

- se o objeto é compatível com sua capacidade técnica, operacional e financeira;
- se existem impedimentos legais, contratuais ou regulatórios;
- se existem riscos relevantes de integridade;
- se o edital contém exigências atendíveis;
- se a participação é estratégica, economicamente justificável e compatível com a missão do grupo.



7.3. Critérios mínimos de decisão para competir

A decisão de participar de uma licitação deverá considerar, além da viabilidade jurídica e operacional:

- probabilidade de êxito;
- exposição reputacional;
- complexidade da execução;
- risco de inadimplemento;
- exigências técnicas e de garantia;
- riscos de integridade associados ao certame;
- impacto financeiro de eventual multa ou sanção;
- aderência ao Código de Ética, Conduta e Integridade do grupo.

7.4. Elaboração da proposta

A proposta encaminhada à Administração Pública deverá ser verdadeira, completa, precisa e compatível com a realidade operacional da empresa do grupo.

É proibido:

- apresentar informação falsa, incompleta ou enganosa;
- simular capacidade técnica, econômica ou operacional inexistente;
- utilizar documentos adulterados, vencidos ou inconsistentes;
- inserir preço artificialmente manipulado;
- formular proposta inexecutável com intuito de fraudar o certame;
- omitir custos, riscos ou limitações com intenção de induzir a erro;
- utilizar documentação de terceiros sem autorização válida;
- apresentar dados que contrariem registros, medições, laudos, auditorias ou controles internos do grupo.

7.5. Competitividade e vedação ao conluio

O Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL proíbe rigorosamente qualquer combinação, acordo, ajuste, troca de informações ou coordenação entre concorrentes que possa comprometer a competitividade da licitação.

São expressamente vedadas, entre outras práticas:



- combinação de preços;
- rodízio de vencedores;
- divisão de mercado, lotes, clientes ou regiões;
- apresentação de proposta de cobertura;
- retirada estratégica de proposta;
- alinhamento prévio de comportamento no certame;
- compartilhamento indevido de informações comerciais sensíveis;
- atuação coordenada para restringir a competição.

7.6. Comunicação com a Administração durante o certame

Durante o procedimento licitatório, qualquer pedido de esclarecimento, impugnação, recurso, protocolo, manifestação ou comunicação deverá ocorrer exclusivamente pelos canais, prazos e formas previstos no edital ou instrumento convocatório, por pessoa autorizada pela empresa respectiva do grupo.

É proibido:

- contato informal com pregoeiros, agentes de contratação, membros de comissão ou autoridades competentes com o objetivo de influenciar resultado;
- solicitação de tratamento privilegiado;
- tentativa de acesso a informações não públicas;
- promessa de benefício, cortesia ou vantagem para obtenção de decisão favorável.

7.7. Sigilo da estratégia de participação

Devem ser mantidas sob sigilo as informações estratégicas da empresa do grupo relacionadas à licitação, incluindo:

- composição de preço;
- margem comercial;
- estrutura de custos;
- capacidade de entrega;
- documentos internos de planejamento.



O acesso a tais informações deve ser restrito às pessoas estritamente necessárias para a condução do processo.

7.8. Habilitação documental

Todos os documentos apresentados à Administração Pública deverão ser previamente conferidos quanto à autenticidade, validade, aderência ao edital e coerência interna.

O setor responsável pela licitação deverá, antes do envio:

- revisar certidões;
- conferir declarações;
- verificar procurações e poderes de representação;
- validar balanços, demonstrações e documentos contábeis;
- revisar atestados de capacidade técnica;
- checar licenças, registros e autorizações;
- confirmar consistência entre proposta, anexos e declarações.

7.9. Pregão eletrônico, disputa de lances e ambiente digital

Quando aplicável, a participação em pregões eletrônicos ou outros certames digitais deverá observar:

- uso exclusivo de credenciais autorizadas;
- proteção de senhas e acessos;
- proibição de compartilhamento de login;
- monitoramento da conformidade dos lances enviados;
- registro da estratégia definida internamente;
- vedação a manipulações eletrônicas, artificiais ou fraudulentárias;
- preservação dos logs e trilhas de auditoria.



8.0. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

Impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos deverão ser tecnicamente fundamentados, verdadeiros e aprovados internamente antes do protocolo.

É vedado utilizar esses instrumentos com finalidade meramente protelatória, ofensiva, manipulativa ou de pressão indevida sobre a Administração Pública.

9. CONTRATAÇÃO DIRETA, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

A participação da empresa do grupo em contratação direta, dispensa ou inexigibilidade deverá observar o mesmo padrão de integridade exigido para licitações formais.

É obrigatório verificar:

- fundamento legal da contratação;
- justificativa da escolha;
- razoabilidade e compatibilidade do preço;
- documentação de suporte;
- inexistência de favorecimento indevido;
- autorização interna prévia;
- aderência ao interesse público e à capacidade de execução;
- conformidade com o Código de Ética, Conduta e Integridade.

É vedado induzir a Administração Pública a enquadramento indevido da hipótese legal para contornar a competição ou direcionar o resultado.

10. EXECUÇÃO CONTRATUAL COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A execução de contratos públicos deverá ser acompanhada de forma formal, documentada e transparente.



A empresa do grupo deverá assegurar que:

- apenas pessoas designadas tratem com o gestor ou fiscal do contrato;
- entregas, medições, relatórios e evidências sejam adequadamente comprovados;
- pagamentos sejam solicitados com base em fatos, documentos e medições reais;
- prazos, garantias e obrigações contratuais sejam rigorosamente observados;
- divergências, atrasos, glosas e não conformidades sejam prontamente comunicados;
- qualquer tratativa relevante seja formalizada e arquivada;
- os registros sejam compatíveis com os sistemas de controle, auditoria e rastreabilidade do grupo, inclusive quando houver uso de registros fotográficos, georreferenciamento, GPS, bips de controle digital ou sistemas LIMS, quando aplicáveis.

10.1. Medição, faturamento e recebimento

É vedada a emissão de notas, medições ou solicitações de pagamento sem suporte documental idôneo. A área responsável deverá validar a efetiva prestação do serviço, a entrega do material ou a execução da obrigação contratual antes de qualquer cobrança ao ente público.

10.2. Fiscalização contratual

A empresa do grupo deverá cooperar com fiscalizações e auditorias, fornecendo informações verdadeiras, organizadas e completas. Nenhum colaborador ou terceiro poderá obstruir, dificultar ou manipular atividade fiscalizatória.

11. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E PLEITOS

Pedidos de aditivo, prorrogação, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, supressão ou acréscimo contratual deverão ser instruídos com motivação técnica, documental e jurídica suficiente, observando o contrato, o edital e a legislação aplicável.



É expressamente proibido:

- manipular informações para ampliar pleitos;
- ocultar fatos relevantes;
- criar prova artificial;
- condicionar vantagens a decisão administrativa;
- usar pressão indevida sobre agente público;
- apresentar pedido sem lastro documental idôneo;
- utilizar dados inconsistentes com os registros internos, relatórios técnicos e trilhas de auditoria do grupo.

12. TERCEIROS, INTERMEDIÁRIOS E REPRESENTANTES

Terceiros que eventualmente atuem, direta ou indiretamente, perante a Administração Pública em nome de qualquer empresa do grupo deverão ser previamente avaliados e aprovados, conforme o risco da operação.

A contratação de consultores, despachantes, representantes ou intermediários somente poderá ocorrer se houver:

- necessidade real e justificada;
- due diligence prévia;
- aprovação interna;
- cláusulas contratuais anticorrupção;
- obrigação expressa de cumprimento desta Política e do Código de Ética do grupo;
- vedação a qualquer pagamento indevido;
- monitoramento contínuo.

É proibido utilizar terceiro para ocultar vínculo com agente público, burlar exigência legal ou praticar ato incompatível com a integridade.



13. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES, REFEIÇÕES, VIAGENS, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

É proibido oferecer, prometer ou conceder a agente público, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida.

A oferta de brindes, presentes e hospitalidades somente poderá ocorrer quando:

- tiver caráter estritamente institucional;
- possuir valor módico e compatível com a política interna (vide intranet corporativa);
- não houver expectativa de contrapartida;
- não estiver relacionada a processo licitatório, fiscalização, contrato ou decisão administrativa em curso;
- estiver previamente autorizada, quando aplicável, pela área competente.

É vedada a concessão de viagens, hospedagens, refeições, entretenimento, doações ou patrocínios sempre que houver potencial de influência indevida, conflito de interesses ou aparência de favorecimento.

14. CONFLITO DE INTERESSES

Qualquer situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses relacionada a licitações, contratos públicos ou interação com a Administração Pública deverá ser imediatamente comunicada ao Setor de Compliance e Integridade.

São exemplos de situações de risco:

- parentesco com agente público envolvido no processo;
- vínculo societário ou comercial com servidor, gestor ou fiscal;
- amizade íntima ou inimizade notória com agente público;
- participação prévia em funções públicas relacionadas ao objeto;
- interesse econômico direto ou indireto;
- atuação simultânea em posição capaz de influenciar decisão;



- vínculos com concorrentes, fornecedores, parceiros ou subcontratados que possam comprometer a imparcialidade.

Identificado o conflito, a pessoa envolvida deverá ser afastada do processo decisório, da negociação e de qualquer ato que possa comprometer a imparcialidade.

15. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES, ALÇADAS E DUPLA APROVAÇÃO

A empresa do grupo deverá manter mecanismos mínimos de controle para prevenir e detectar irregularidades em licitações e contratos públicos, incluindo:

- segregação de funções;
- alçadas de aprovação;
- validação jurídica e de compliance;
- revisão documental;
- registro de interações com o Poder Público;
- avaliação de terceiros;
- monitoramento de riscos;
- guarda segura de evidências;
- revisão periódica de propostas e contratos.

Sempre que possível, as funções de elaboração, revisão, aprovação e envio de propostas deverão ser desempenhadas por pessoas distintas.

16. CONTROLES DE INTEGRIDADE EM LICITAÇÕES

Para fins de fortalecimento do Programa de Integridade e Compliance Anticorrupção, as empresas do Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL deverão manter controles internos voltados à prevenção, detecção e resposta a riscos relacionados a licitações e contratações públicas.

A adoção desses controles não afasta a responsabilidade individual de cada colaborador, administrador, representante ou terceiro quanto ao cumprimento integral desta Política e das demais normas internas aplicáveis.



Sempre que identificadas fragilidades relevantes, o Compliance Officer deverá ser comunicado para adoção das providências necessárias, incluindo revisão de procedimento, reforço de controle, treinamento complementar ou apuração interna, quando cabível.

17. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

As pessoas envolvidas direta ou indiretamente com licitações, contratos públicos deverão receber treinamento periódico e adequado sobre os temas relacionados a esta Política.

Os programas de capacitação deverão abranger, no mínimo:

- regras aplicáveis às licitações e contratações públicas;
- princípios da Administração Pública;
- prevenção à corrupção, fraude e conluio;
- vedação ao oferecimento ou recebimento de vantagem indevida;
- gestão de conflito de interesses;
- comunicação adequada com agentes públicos;
- uso de terceiros, intermediários e representantes;
- elaboração, revisão e envio de propostas;
- integridade documental e responsabilidade por declarações;
- canal de denúncias e proteção contrarretaliação;
- consequências do descumprimento desta Política e das demais normas internas.

Os treinamentos deverão ser documentados, com controle de presença, conteúdo ministrado, data de realização e público-alvo.

A periodicidade mínima será definida pelo Compliance Officer, em conjunto com o Setor de Compliance e Integridade, considerando a exposição a risco de cada área e eventuais alterações legislativas, regulatórias ou operacionais.

Novos colaboradores, representantes e terceiros relevantes deverão, sempre que aplicável, ser integrados por meio de treinamento de admissão (integração) ou orientação específica antes de sua atuação em temas sensíveis.



18. MONITORAMENTO, AUDITORIA E VERIFICAÇÕES PERIÓDICAS

O cumprimento desta Política deverá ser objeto de monitoramento contínuo, com atuação conjunta do Compliance Officer, das áreas responsáveis e, quando aplicável, do Comitê de Integridade e Compliance Anticorrupção.

Quando necessário, poderão ser realizadas auditorias internas específicas, inspeções amostrais, revisões documentais ou avaliações temáticas sobre licitações e contratos públicos.

19. CANAL DE DENÚNCIAS E APURAÇÃO

Qualquer colaborador, administrador, representante, terceiro ou parte interessada que identifique suspeita ou indício de fraude, favorecimento, corrupção, conluio, conflito de interesses, violação de sigilo, manipulação de informações ou qualquer outra infração a esta Política deverá reportar o fato imediatamente ao Canal de Denúncias.



20. MEDIDAS CORRETIVAS E SANÇÕES INTERNAS

O descumprimento desta Política, bem como de procedimentos, controles ou determinações dela decorrentes, poderá ensejar a adoção de medidas corretivas e sanções internas, observada a gravidade da conduta, sua recorrência, o grau de dolo ou culpa, o impacto causado e o vínculo do envolvido com o grupo.



21. COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE INTERNA E DISPONIBILIDADE

Esta Política deverá ser amplamente divulgada internamente, de forma clara e acessível, a todos os públicos a ela sujeitos. As empresas do Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL deverão assegurar que a versão vigente deste documento esteja disponível em meio físico ou eletrônico, conforme a estrutura interna adotada, e que seja comunicada aos colaboradores, administradores, representantes e terceiros aplicáveis.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política complementa o Código de Ética, Conduta e Integridade do Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL e deverá ser interpretada em conjunto com as demais normas internas aplicáveis.

23. VIGÊNCIA, APROVAÇÃO E REVISÃO

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela instância competente do Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL. A versão vigente deverá ser mantida disponível para consulta interna e acompanhada de histórico de revisões, contendo, no mínimo, a identificação da versão anterior, data da revisão e breve descrição das alterações realizadas.

Araxá, 29 de abril de 2026.

Aires Martins

Diretor Executivo / Representante

Luciano Pires de Mendonça Dias

Compliance Officer



24. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO 37001:2017 – Sistemas de gestão antissuborno. Rio de Janeiro: ABNT, 2017.
- BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 2 ago. 2013.
- BRASIL. Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022. Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 12 jul. 2022.
- BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 15 ago. 2018.
- BRASIL. CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Brindes, presentes e hospitalidades. Brasília: CGU, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/brindes-presentes-e-hospitalidades>. Acesso em: 10.09.2025.
- BIOÉTICA AMBIENTAL. *Memorial do Programa de Integridade e Compliance Anticorrupção do Grupo Bioética Ambiental*. Araxá: Grupo Bioética Ambiental, 2025. Documento interno.
- BIOÉTICA AMBIENTAL. *Projeto de Implementação do Programa de Integridade e Compliance Anticorrupção do Grupo Bioética Ambiental*. Araxá: Grupo Bioética Ambiental, 2025. Documento interno.



25. TERMO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DA POLÍTICA

Eu, _____

RG e CPF: _____

Cargo: _____.

Declaro que recebi ciência da Política de Relacionamento com a Administração Pública e Licitações do Grupo Econômico ARAXÁ AMBIENTAL, comprometendo-me a observar e cumprir suas disposições no exercício das minhas atividades.

Cidade _____ Data: _____ / _____ / _____

Assinatura