

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM ENTIDADES PÚBLICAS

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA.....	2
3. DEFINIÇÕES	2
4. DIRETRIZ GERAL	2
5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS	3
5.1. Conflito de Interesse	3
5.2. Brindes, presentes e hospitalidade	3
5.3. Pagamentos de Facilitação	4
5.4. Contratação de Agentes Públicos	5
5.5. Licitações e Contratos Públicos	5
5.6. Fiscalização do Poder Público	6
6. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS	6
7. CANAL CONFIDENCIAL.....	6
8. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES	7
9. RESPONSABILIDADES	7

1. OBJETIVO

Esta Política tem o objetivo de reafirmar a postura íntegra e transparente da Advanced IT em seu relacionamento com o Poder Público e garantir a aderência da conduta de seus colaboradores à legislação vigente, as políticas corporativas e ao Código de Ética e Conduta da Advanced IT, bem como adequar os procedimentos internos da empresa com as disposições contratuais e operacionais dos fornecedores da empresa.

Visa também 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).

Com base nesses termos, a presente Política estabelece diretrizes que devem guiar a conduta ética no relacionamento com os Agentes Públicos e pessoas a eles vinculadas.

2. ABRANGÊNCIA

A presente Política abrange todos os colaboradores (Funcionários ou Terceiros), sejam pessoas físicas ou jurídicas e em qualquer nível hierárquico, e todos seus fornecedores, prestadores de serviços e agentes intermediários.

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.

Familiares: Pais, cônjuge, filhos, irmãos, avós, cunhados e primos de primeiro grau.

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).

4. DIRETRIZ GERAL

A Advanced IT proíbe e não tolerará quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com um Agente Público ou a um terceiro com ele relacionado.

Dessa forma, todos os colaboradores, terceiros e parceiros que atuam em nome da Advanced IT estão proibidos a:

- receber, prometer, oferecer e/ou dar, diretamente ou indiretamente, por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para um agente público ou quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, a ele vinculados (sócios, empresas, instituições beneficentes, ONG's, etc);
- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo contribuir para a prática de atos lesivos à administração pública;
- utilizar-se de representante para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- deixar de informar a empresa, através do preenchimento do questionário ou reporte escrito, toda e qualquer situação que tenha potencial lesivo a esta política de relacionamento da empresa.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. Conflito de Interesse

Os colaboradores que tenham parentesco com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios da Advanced IT, devem declarar de forma explícita, por escrito, esse eventual conflito de interesse.

Essa declaração será recebida e analisada pelo Comitê de Compliance que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

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 do Comitê de Compliance.

5.2. Brindes, presentes e hospitalidade

Os colaboradores, parceiros e fornecedores 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.

Dessa forma, a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança,

todos os brindes, presentes e hospitalidades devem ser declarados e somente será permitido, única e exclusivamente, receber e dar brindes promocionais sem valor comercial.

Importante destacar que os brindes a serem distribuídos a Agente Públicos devem ocorrer a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma difusa, sem destinação centrada a órgãos ou autoridades específicas.

Os brindes que tenham valor comercial, ainda que com a logomarca da empresa, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows, são proibidos de serem oferecidos ou recebido de Agentes Públicos, para evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao colaborador como para a Advanced IT.

Se o colaborador tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente no relacionamento com o Poder Público ele poderá contatar seu superior imediato, o seu gestor ou o Comitê de Compliance.

5.3. Pagamentos de Facilitação

São conhecidos como “pagamentos de facilitação” 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 Advanced IT 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 a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina. É fundamental que se aja com responsabilidade ao efetuar relato da situação, que devem ser consistentes e verídicos.

5.4. Contratação de Agentes Públicos

É proibida a contratação de ex-Agentes Públicos que estejam dentro do período 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 esse período de seis meses é permitida a contratação de ex-Agente Público, dessa forma qualquer contratação de ex-Agente Público deverá ser comunicada ao Comitê de Compliance para análise e que irá emitir parecer para evitar potenciais conflitos de interesses.

5.5. Licitações e Contratos Públicos

Ao participar de licitações públicas, a Advanced IT estará sujeito e cumprirá as disposições legais da Lei das Licitações (Lei nº 8.666/1993), as normas da licitação e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante.

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

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- 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 da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

5.6. Fiscalização do 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.

6. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS

A Advanced IT manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus Colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras dessa Política de Relacionamento com Entidades Públicas.

É de responsabilidade de todos os Líderes e Gestores da Advanced IT divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com a sua aplicação.

Qualquer situação, exceção e/ou esclarecimento sobre a aplicação desta Política poderão ser encaminhadas ao Comitê de Compliance.

7. CANAL CONFIDENCIAL (CANAL DE DENÚNCIA)

É essencial que todos abrangidos por esta Política relatem imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de atos de suborno, corrupção e/ou pagamento/recebimento de propina ou outras situações e condutas que violem esta Política de Relacionamento com Entidades Públicas e/ou o Código de Ética e Conduta. Nesse sentido, disponibilizamos o seguinte canal confidencial:

- **Formulário no site da empresa:** www.advancedit.com.br/compliance

Não será permitida ou tolerada qualquer forma de retaliação contra as pessoas que venham a realizar denúncias de boa-fé ou queixas de violação desta política ou lei anticorrupção. A denúncia poderá ser feita com o denunciante se identificando ou não.

8. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta da Advanced IT, listadas abaixo:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário da Advanced IT;
- Ação judicial cabível.

9. RESPONSABILIDADES

Cabe aos colaboradores da Advanced IT cumprir com todas as disposições desta Política e assegurar que todos os terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo.

(Revisado em 26/11/2025)

(Revisado em 20/08/2026)