



POLÍTICA CORPORATIVA DE INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO

Código: AGEM-COMP-007

Versão: 1.0

Classificação: Uso Interno

1. Objetivo

Estabelecer princípios, responsabilidades e controles para assegurar que todas as interações da AGEM Tecnologia Distribuidora Ltda. com órgãos da Administração Pública, empresas estatais, autarquias, fundações públicas, organismos internacionais e demais entidades governamentais sejam conduzidas com integridade, transparência, legalidade e observância às melhores práticas de governança corporativa.

Esta Política integra o Sistema de Gestão de Compliance da AGEM e complementa as diretrizes estabelecidas nas Políticas Corporativas de Compliance, Anticorrupção e Antissuborno.

2. Finalidade

Esta Política visa:

- assegurar conformidade nas relações institucionais com o Poder Público;
- prevenir corrupção, fraude, suborno e favorecimentos indevidos;
- garantir igualdade de tratamento aos órgãos públicos;
- proteger a reputação institucional da AGEM;
- fortalecer a confiança dos clientes públicos;
- assegurar conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

3. Abrangência

Aplica-se a:



- sócios;
- administradores;
- diretores;
- gestores;
- colaboradores;
- representantes comerciais;
- consultores;
- distribuidores;
- parceiros comerciais;
- terceiros que representem a AGEM perante órgãos públicos.

4. Referências Normativas

Esta Política observa, entre outras:

- Constituição Federal;
- Lei nº 14.133/2021;
- Lei nº 12.846/2013;
- Decreto nº 11.129/2022;
- Lei nº 8.429/1992 (com alterações vigentes);
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- ISO 37301;
- ISO 37001;
- ISO 31000.

5. Princípios

Toda atuação institucional observará:

- legalidade;
- impessoalidade;
- moralidade;
- publicidade;
- eficiência;
- ética;
- integridade;
- transparência;
- boa-fé;



- prestação de contas.

6. Diretrizes Gerais

Toda interação com agentes públicos deverá:

- possuir finalidade institucional legítima;
- ocorrer de forma profissional;
- respeitar a legislação vigente;
- ser devidamente documentada quando aplicável;
- preservar a igualdade entre concorrentes;
- evitar qualquer situação que possa comprometer a imagem da AGEM.

7. Relacionamento Institucional

São permitidas reuniões com órgãos públicos para:

- apresentação institucional;
- demonstração técnica de produtos;
- esclarecimentos técnicos;
- participação em consultas públicas;
- audiências;
- visitas técnicas;
- reuniões de acompanhamento contratual;
- reuniões de fiscalização.

Sempre que possível deverão existir:

- pauta previamente definida;
- participantes identificados;
- registro da reunião;
- documentação pertinente.

8. Licitações e Contratações Públicas

A AGEM compromete-se a:

- respeitar integralmente os editais;



- apresentar documentação verdadeira;
- formular propostas de forma independente;
- atuar em ambiente de concorrência leal;
- manter registros de todo o processo;
- cumprir rigorosamente as obrigações contratuais.

É vedado:

- combinar preços;
- dividir mercados;
- manipular resultados;
- obter informações privilegiadas de forma ilícita;
- direcionar especificações técnicas;
- influenciar indevidamente agentes públicos.

9. Visitas Técnicas e Demonstrações

As visitas técnicas deverão:

- possuir objetivo claramente definido;
- ocorrer mediante autorização do órgão quando necessária;
- ser registradas internamente;
- observar normas de segurança e confidencialidade;
- restringir-se aos aspectos técnicos da solução.

10. Fiscalização Contratual

Durante a execução dos contratos públicos, a AGEM deverá:

- cooperar com fiscais e gestores do contrato;
- fornecer informações verdadeiras;
- atender diligências dentro dos prazos;
- manter documentação organizada;
- registrar todas as comunicações relevantes.

É vedada qualquer tentativa de influenciar indevidamente a fiscalização.



11. Aditivos Contratuais

Toda solicitação de alteração contratual deverá:

- possuir justificativa técnica;
- observar a legislação;
- ser formalmente documentada;
- ser aprovada pelas instâncias competentes.

12. Brindes e Hospitalidades

Nas relações com agentes públicos deverão ser observadas integralmente as regras da Política Corporativa de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

É proibido oferecer qualquer benefício capaz de influenciar decisões administrativas.

13. Contribuições e Patrocínios

É vedado utilizar:

- patrocínios;
- doações;
- apoios institucionais;
- eventos;

como mecanismo de obtenção de vantagens perante órgãos públicos.

14. Representação da AGEM

Somente pessoas autorizadas poderão representar oficialmente a empresa perante:

- ministérios;
- autarquias;
- fundações;
- empresas estatais;
- tribunais;
- agências reguladoras;
- governos estaduais;
- governos municipais;



- organismos internacionais.

15. Comunicação de Irregularidades

Qualquer indício de:

- corrupção;
- favorecimento;
- fraude;
- direcionamento;
- conflito de interesses;
- violação desta Política;

deverá ser imediatamente comunicado ao Canal de Denúncias.

16. Responsabilidades

Alta Administração

Compete à Alta Administração:

- aprovar esta Política;
- promover cultura de integridade;
- supervisionar sua implementação;
- disponibilizar recursos.

Gestores

Compete aos gestores:

- orientar equipes;
- acompanhar contratos públicos;
- identificar riscos;
- comunicar irregularidades.

Colaboradores

Todos deverão:



- cumprir esta Política;
- agir com ética;
- preservar a imagem institucional da AGEM;
- comunicar desvios;
- cooperar com auditorias.

Compliance

Compete à área de Compliance:

- orientar os profissionais;
- acompanhar riscos relacionados ao setor público;
- revisar procedimentos;
- realizar auditorias;
- emitir recomendações;
- reportar resultados à Alta Administração.

17. Monitoramento

Serão monitorados, entre outros:

- participação em licitações;
- execução contratual;
- comunicações institucionais;
- despesas relacionadas ao setor público;
- indicadores de integridade;
- auditorias;
- denúncias recebidas.

18. Medidas Disciplinares

As violações desta Política poderão resultar em:

- advertência;
- suspensão;
- desligamento;
- rescisão contratual;
- responsabilização civil;



- responsabilização administrativa;
- responsabilização criminal, quando aplicável.

19. Melhoria Contínua

Esta Política será revisada periodicamente considerando:

- alterações legislativas;
- evolução das melhores práticas de governança;
- resultados das auditorias;
- mudanças nos riscos institucionais;
- recomendações da Alta Administração.

20. Documentos Relacionados

- AGEM-COMP-001 — Código de Ética e Conduta
- AGEM-COMP-002 — Política Corporativa de Compliance
- AGEM-COMP-003 — Política Corporativa Antissuborno
- AGEM-COMP-004 — Política Corporativa Anticorrupção
- AGEM-COMP-005 — Política de Conflito de Interesses
- AGEM-COMP-006 — Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Viagens, Eventos e Patrocínios
- AGEM-COMP-008 — Política de Due Diligence de Terceiros
- AGEM-COMP-009 — Política do Canal de Denúncias
- AGEM-COMP-010 — Política de Investigações Internas
- AGEM-COMP-011 — Política de Gestão de Fraudes
- AGEM-COMP-012 — Política Corporativa de Gestão de Riscos

21. Aprovação

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da AGEM Tecnologia Distribuidora Ltda., permanecendo válida até sua revisão formal ou substituição por versão posterior.

Alexandre Augusto Silva Melo
RG: 11.304.709 SSP/MG
AGEM TECNOLOGIA DISTRIBUIDORA LTDA

09.022.398/0001-31
AGEM TECNOLOGIA DISTRIBUIDORA LTDA
AVENIDA VITÓRIA RÉGIA, 1682
2º PAVIMENTO - BOX 1
JARDIM ASTECA - CEP: 29104-485
VILA VELHA - ES