



GRUPO BSG

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

O presente código destina-se a instituir a política de relacionamento do GRUPO BSG com o Poder Público.

O objetivo é reafirmar a postura íntegra e transparente do GRUPO BSG em seu relacionamento com o Poder Público e garantir a aderência de seus colaboradores à legislação vigente, às políticas corporativas e ao presente Programa de Integridade e Compliance.

1. DIRETRIZES GERAIS

- 1.1. Em consonância ao Código de Ética, salienta-se que a empresa proíbe e não tolerará quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com um Agente Público ou com um terceiro correlato.
- 1.2. Todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da empresa estão proibidos de:
 - 1.2.1. 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);
 - 1.2.2. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo contribuir para a prática de atos lesivos à Administração Pública;
 - 1.2.3. Utilizar-se de representante para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

2. REUNIÕES COM O PODER PÚBLICO

- 2.1. Toda reunião com o Poder Público deverá ser realizada nas dependências oficiais do órgão da administração pública ou nas dependências do GRUPO BSG.
 - 2.1.1. As reuniões com os Agentes Públicos devem ser pautadas pela absoluta legalidade e transparência.

3. CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

- 3.1. Nos termos do artigo 6º, inciso II, da Lei nº 12.813/2013, é terminantemente proibido a contratação de ex-Agentes Públicos que ainda estejam dentro do período de 6 (seis) meses, contados da data de dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo exceções legais.
- 3.1.1. Após este período será permitida a contratação de ex-Agentes Públicos, devendo esta ser comunicada e passar por aprovação da Alta Direção do GRUPO, a fim de evitar conflitos de interesses.

4. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

- 4.1. Ao participar de licitações públicas, o GRUPO BSG estará sujeito às disposições da legislação brasileira que rege as contratações públicas (Lei nº 14.133/2021), às normas do edital e às cláusulas contratuais firmadas com o órgão público demandante.
- 4.2. Quando da ocorrência de licitações e contratos públicos, inclusive concessões e parcerias público-privadas, é:
 - 4.2.1. Proibido frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório público;
 - 4.2.2. Proibido afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - 4.2.3. Proibido impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - 4.2.4. Proibido 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; e
 - 4.2.5. Proibido manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
 - 4.2.6. Proibido qualquer ato e/ou fato ilegal que proporcione ao GRUPO BSG privilégios indevidos na obtenção de informações sobre licitações públicas, ainda que não seja

apurado/provado qualquer prejuízo aos demais concorrentes.

- 4.3. Todo contato com o pregoeiro e/ou agentes de contratação ou agentes públicos responsáveis e/ou envolvidos no processo licitatório, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato, referente ao objeto licitado, deverá ser realizado por meios oficiais, tais como e-mail, ofício, etc.
- 4.4. É proibido encontro pessoal com o pregoeiro e/ou agentes de contratação ou agentes públicos responsáveis ou envolvidos em processo de licitação pública que seja de interesse do GRUPO BSG, durante o período de duração do referido procedimento, salvo no caso de:
 - 4.4.1. Pedido de esclarecimentos, devendo ser observada a forma de comunicação prevista no instrumento convocatório;
 - 4.4.2. Entrega de documentos exclusivamente referentes à licitação em questão, desde que mediante protocolo;
 - 4.4.3. No caso de visitas técnicas, nos termos do Edital e outras hipóteses previstas na legislação.
- 4.5. Dentre os procedimentos preparatórios para que a empresa participe do certame, após a validação da Alta Direção, o Departamento Jurídico e de Licitações, de posse do Edital, seus anexos e da avaliação técnica sobre a existência de irregularidades, procederá com a elaboração da impugnação ou do pedido de esclarecimentos, quando necessário.
- 4.6. Deverão ser objeto de impugnação todas as ilegalidades e incorreções materiais e formais verificadas no edital de licitação, incluindo, mas não se limitando, as que impliquem em prejuízo para o GRUPO BSG para o cumprimento do futuro contrato e para os princípios que regem a Administração Pública.
- 4.7. No caso da participação do GRUPO BSG em licitações sob a forma de consórcio, a área responsável deverá ser imediatamente comunicada para que dê início ao processo de avaliação de conformidade da empresa participante do consórcio, obedecendo aos seguintes parâmetros:
 - 4.7.1. Questionário de conformidade;
 - 4.7.2. Realização de consultas que avaliem a situação regular da empresa consorciada,

- 4.7.3. Incluindo, mas não se limitando, todas as certidões necessárias para a regularidade do negócio.
- 4.8. É permitida a participação por qualquer empresa do grupo em Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) e Manifestação de Interesse Privado (MIP) e/ou projetos ou procedimentos similares destinados a fornecer estudos à Administração Pública para subsidiar a atuação do órgão interessado, nos termos das respectivas leis regulamentadoras.
- 4.9. Todo e qualquer ofício, intimação e notificação recebido pelo Departamento Jurídico e de Licitações do GRUPO BSG referente ao processo licitatório em curso, deverá ser imediatamente digitalizado e a cópia anexada no respectivo processo de licitação, em rede própria, para consequente resposta e/ou providências necessárias.
- 4.10. Todos os documentos relacionados aos processos de licitação deverão ser arquivados em rede própria (servidor) para garantir a informação em eventual questionamento sobre o histórico de participação de empresas do GRUPO no processo de licitação. Deverão ser arquivados, até mesmo, as propostas e os orçamentos não utilizados para a proposta final, incluindo, tudo o que foi cotado.
- 4.10.1. O GRUPO BSG espera que os seus colaboradores e demais pessoas que atuem em seu nome evitem toda e qualquer situação de risco, por menor que seja, de corrupção, fraude, suborno, conflito de interesses e outras ações ilegais.

5. CONCORRÊNCIA POSITIVA

- 5.1. A concorrência deve acontecer sempre de forma positiva e honesta.
- 5.2. As leis de proteção e defesa da concorrência devem ser respeitadas em todos os locais de atuação.
- 5.3. É terminantemente proibido realizar as seguintes condutas:
- 5.4. Acertos entre participantes de qualquer licitação ou concorrência.
- 5.5. Acertos com concorrentes para manipular preços ou concordar com um concorrente para não fazer negócios com um fornecedor ou cliente.
- 5.6. Trocar informações confidenciais, de forma ilegal, com concorrentes, tais como preços, custos ou outras informações confidenciais sobre os planos do GRUPO BSG.

- 5.7. Ajustar com um concorrente a divisão ou repartir programas de trabalho, mercados ou regiões geográficas.
- 5.8. Usar terceiros para repassar informações a um concorrente.
- 5.9. Envolver-se em quaisquer condutas que possam violar a legislação de defesa e proteção da concorrência dos ordenamentos jurídicos em questão.

6. EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

- 6.1. O GRUPO BSG se compromete a cumprir fielmente os contratos assinados.
- 6.2. A execução contratual obedecerá às regras contratuais, sem prejuízo da aplicação da legislação cabível.
- 6.3. Todos os serviços executados serão devidamente fiscalizados, com acompanhamento mediante registros, assinados pelo respectivo fiscal do contrato.
- 6.4. O acompanhamento das fases de execução contratual serão objeto de medições, de acordo com os termos e condições previstos em cada contrato.
- 6.5. Todos os serviços efetivamente executados serão atestados pelo fiscal do contrato e faturados por meio de nota fiscal.
- 6.6. Os documentos que instruírem o processo de contratação deverão ser arquivados e armazenados no servidor.

7. REGISTROS DOCUMENTAIS, FINANCEIROS, FISCAL E CONTÁBIL

- 7.1. Em consonância ao Código de Ética, é importante que todos os registros fiscais, contábeis e financeiros do GRUPO BSG guardem consonância com a transparência e com a regularidade das informações e dados registrados.
- 7.2. O registro de qualquer informação deve ser claro, conciso e expressar a verdade dos fatos.
- 7.3. É imperioso que todas as leis, requisitos de práticas e procedimentos do GRUPO BSG quanto ao registros financeiros, fiscais e contábeis sejam observados pelos colaboradores dos respectivos setores, a fim de não comprometer o registro destas informações.

- 7.4. Os registros documentais, fiscais, financeiros e contábeis relacionados ao relacionamento com o Poder Público devem ser mantidos de forma que possam ser verificados e auditados durante o prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

8. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

- 8.1. Considerando que a Administração Pública tem a competência de fiscalizar os atos praticados no âmbito dos contratos administrativos, o GRUPO BSG assume o compromisso de colaborar com o fornecimento de informações e documentos, sempre que for solicitado.
- 8.1.1. Do mesmo modo, em caso de quaisquer medidas fiscalizatórias promovida pelos órgãos de controle, o GRUPO BSG também se compromete com o fornecimento de informações e documentos, sempre que for solicitado.

9. INVESTIGAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

- 9.1. Todos os incidentes informados de suspeita de violação desta Política de Relacionamento com o Poder Público serão investigados imediatamente e de forma apropriada pela Comissão de Integridade e Compliance do GRUPO BSG.
- 9.2. O processo para apurar atos lesivos é sigiloso e será processado mediante o contraditório e ampla defesa.
- 9.3. Se após as investigações ficar constatado que ocorreu uma conduta contrária às regras desta Política, serão tomadas as medidas disciplinares, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis de acordo com a legislação em vigor, sendo elas:
- 9.3.1. Advertência verbal;
- 9.3.2. Advertência escrita;
- 9.3.3. Suspensão da atividade;
- 9.3.4. Término da relação de trabalho ou da prestação do serviço, com a dispensa por justa causa, se for aplicável;
- 9.3.5. Exclusão das empresas contratadas, subcontratadas, fornecedores, prestadores de serviços ou agentes intermediários do quadro de relações do GRUPO BSG;
- 9.3.6. Ação judicial, se for cabível.

- 9.3.7. As medidas disciplinares aplicadas serão classificadas conforme a gravidade da infração, eventual reincidência e os danos causados ao GRUPO e a terceiros, inclusive ao comprometimento do ambiente de trabalho e da imagem corporativa perante clientes, fornecedores, a comunidade, dentre outros.

10. CANAL DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIAS

- 10.1.1. De acordo com o Código de Posturas e o Código de Ética do GRUPO BSG, é essencial que qualquer pessoa, seja colaborador ou terceiro, relate quaisquer atos ou suspeitas de não conformidade com esta Política de Relacionamento com o Poder Público, prevenindo atos de fraude, corrupção e preservando a imagem do GRUPO no mercado, por meio do Canal de Comunicação e Denúncias disponível no site: <https://ogrupobsq.com.br/>.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Esta política se estende a todos os colaboradores do GRUPO BSG que deverão cumpri-la, aliada aos demais preceitos deste Programa de Integridade e Compliance.
- 11.2. É de responsabilidade de todos os colaboradores do GRUPO o conhecimento, cumprimento e a disseminação desta Política.