

# POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

AeT Arquitetura Planejamento e Transportes Ltda

## 1 OBJETIVO

A presente **Política de Relacionamento com a Administração Pública** tem por objetivo estabelecer diretrizes e regras de conduta para as interações mantidas pela **AeT Arquitetura Planejamento e Transportes Ltda.** com órgãos, entidades, agentes públicos e demais representantes da Administração Pública, assegurando que tais relações ocorram de forma ética, transparente, íntegra, profissional e em conformidade com a legislação aplicável.

A Política integra o Programa de Integridade da empresa e complementa as disposições previstas no Código de Ética e Conduta e na Política Anticorrupção.

## 2 ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os sócios, diretores, administradores, empregados, estagiários, consultores, representantes, fornecedores, parceiros, consorciados e quaisquer terceiros que atuem em nome ou interesse da **AeT** perante a Administração Pública.

## 3 DIRETRIZES GERAIS

O relacionamento da empresa **AeT** com a Administração Pública será pautado pelos princípios da:

- I – legalidade;
- II – ética;
- III – transparência;
- IV – boa-fé;
- V – impessoalidade;
- VI – profissionalismo;
- VII – integridade;
- VIII – prestação de contas.

Nenhum interesse comercial, contratual ou financeiro poderá justificar condutas incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Política.

## 4 DEFINIÇÕES

Os contatos institucionais com agentes públicos deverão ocorrer exclusivamente para finalidades legítimas relacionadas às atividades da empresa.

Os representantes da **AeT** deverão:

- I – agir com urbanidade, respeito e profissionalismo;
- II – fornecer informações verdadeiras e completas;

- III – manter postura transparente em todas as interações;
- IV – evitar situações que possam gerar aparência de favorecimento indevido;
- V – observar integralmente a legislação aplicável.

É vedado:

- I – oferecer, prometer, conceder ou autorizar qualquer vantagem indevida;
- II – solicitar tratamento privilegiado;
- III – utilizar intermediários para obtenção de favorecimentos ilícitos;
- IV – realizar pagamentos de facilitação;
- V – ocultar informações relevantes em processos administrativos ou contratuais.

## 5 REUNIÕES INSTITUCIONAIS

As reuniões realizadas com órgãos e agentes públicos deverão possuir finalidade legítima e compatível com os interesses institucionais da empresa.

Sempre que possível, deverão ser observadas as seguintes práticas:

- I – registro da data da reunião;
- II – identificação dos participantes;
- III – indicação do assunto tratado;
- IV – registro dos encaminhamentos realizados.

É recomendável que reuniões presenciais ou virtuais envolvendo temas relevantes sejam realizadas com a participação de mais de um representante da empresa.

## 6 PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

A participação da **AeT** em procedimentos licitatórios deverá observar estritamente a legislação aplicável e os princípios da livre concorrência e da isonomia.

É vedado:

- I – manter entendimentos ou acordos com concorrentes para manipulação de resultados;
- II – obter informações privilegiadas;
- III – apresentar documentos falsos ou inexatos;
- IV – influenciar indevidamente agentes públicos responsáveis pelos certames;
- V – praticar qualquer conduta destinada a restringir a competitividade.

Todos os documentos apresentados em processos licitatórios deverão ser previamente revisados e validados pelos responsáveis competentes.

## 7 EXECUÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Na execução dos contratos administrativos, os representantes da empresa deverão atuar com transparência, cooperação institucional e observância às disposições contratuais.

É vedado:

- I – apresentar medições ou informações sabidamente incorretas;
- II – solicitar vantagens indevidas para aprovação de serviços ou produtos;
- III – omitir fatos relevantes relacionados à execução contratual;
- IV – criar documentos ou registros inverídicos.

## **8 PARTICIPAÇÃO EM AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, CONSULTAS PÚBLICAS E EVENTOS INSTITUCIONAIS**

A participação da **AeT** em audiências públicas, consultas públicas, reuniões técnicas, seminários e demais eventos promovidos por órgãos públicos deverá ocorrer de forma transparente e institucional.

As manifestações realizadas em nome da empresa deverão observar critérios técnicos, profissionais e éticos.

## **9 FISCALIZAÇÕES, AUDITORIAS E DILIGÊNCIAS**

A empresa colaborará integralmente com auditorias, fiscalizações, inspeções e diligências conduzidas por órgãos públicos competentes.

Os representantes da **AeT** deverão:

- I – fornecer informações verdadeiras;
- II – disponibilizar documentos quando legalmente exigidos;
- III – atuar de forma colaborativa e respeitosa;
- IV – comunicar imediatamente ao Compliance Officer qualquer situação de risco identificada durante a fiscalização.

## **10 CONSÓRCIOS E PARCERIAS COM REFLEXOS JUNTO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A formação de consórcios empresariais e parcerias estratégicas que envolvam contratações públicas deverá observar as diretrizes previstas no Programa de Integridade e na Política de Due Diligence e Integridade de Terceiros.

A empresa buscará estabelecer relações comerciais apenas com parceiros que demonstrem compromisso com padrões adequados de ética e integridade.

## **11 REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO DAS INTERAÇÕES**

Sempre que possível e observada a natureza da atividade desenvolvida, as interações institucionais relevantes mantidas com agentes públicos deverão ser registradas e arquivadas pela empresa.

Os registros poderão incluir:

- I – atas de reunião;
- II – e-mails institucionais;
- III – memorandos;

IV – relatórios de visita;

V – registros de participação em audiências ou eventos.

## **12 COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

Qualquer tentativa de solicitação de vantagem indevida, favorecimento irregular, pressão inadequada ou conduta incompatível com esta Política deverá ser imediatamente comunicada ao Compliance Officer ou por meio do Canal de Denúncias da empresa.

## **13 RESPONSABILIDADES**

Compete à Alta Administração assegurar a efetiva aplicação desta Política.

Compete ao Compliance Officer monitorar seu cumprimento e propor medidas de aprimoramento.

Compete ao Comitê de Integridade acompanhar sua efetividade.

Compete a todos os colaboradores e terceiros observar integralmente suas disposições.

## **14 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Alta Administração e deverá ser revisada periodicamente, especialmente quando ocorrer alteração relevante na legislação aplicável, nas atividades desenvolvidas pela empresa ou nos riscos de integridade identificados.

Brasília/DF, 25 de setembro de 2025



ANA CECÍLIA PARISI  
Diretora Técnica Administrativa



PAULO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE  
Diretor Técnico Executivo