



## **POLÍTICA DE PROCEDIMENTOS NA INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1º - Objetivo**

Esta Política tem por objetivo estabelecer diretrizes e procedimentos para a interação da Empresa MZ Segurança Privada Ltda com a Administração Pública, bem como para a participação em licitações e contratos públicos, visando prevenir fraudes e garantir a conformidade com o Programa de Integridade, Ética e Compliance da empresa.

#### **Artigo 2º - Abrangência**

As disposições desta Política aplicam-se a todos os colaboradores, incluindo diretores, gerentes, empregados, representantes, consultores e terceiros que atuem em nome da Empresa MZ.

#### **Artigo 3º - Princípios Gerais**

I - Atuar com integridade, ética e transparência em todas as interações com a Administração Pública;

II - Cumprir rigorosamente as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

III - Prevenir, detectar e reportar quaisquer atos de fraude, corrupção ou irregularidades;

IV – Cooperar com eventuais investigações e fiscalizações realizadas pelo Poder Público.

### **CAPÍTULO II - DEFINIÇÕES**

#### **Artigo 4º - Conceitos**

Para fins desta Política, consideram-se:

I - **Administração Pública:** órgãos e entidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em todas as esferas governamentais (federal, estadual e municipal);

II - **Agente Público:** qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública;

III - **Licitação:** processo administrativo formal destinado a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública;



IV - **Fraude:** ato intencional de enganar ou omitir informações para obter vantagem indevida ou causar prejuízo a outrem.

### **CAPÍTULO III - DIRETRIZES PARA INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

#### **Artigo 5º - Conduta nas Interações**

I - Todos os colaboradores devem agir com honestidade e integridade nas interações com agentes públicos;

II - É proibido oferecer, prometer, autorizar ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público;

III - As comunicações com a Administração Pública devem ser precisas, transparentes e registradas adequadamente;

IV - Preferencialmente, qualquer contato presencial com agentes públicos deve ser realizado com mais de um membro da empresa.

#### **Artigo 6º - Brindes, Presentes e Hospitalidades**

I - É vedada a oferta ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades que possam influenciar decisões ou configurar vantagem indevida;

II - Exceções devem ser previamente aprovadas pelo Conselho de Integridade e Ética, observando-se os limites estabelecidos na política interna específica.

### **CAPÍTULO IV - PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS**

#### **Artigo 7º - Procedimentos para Licitações**

I - A participação em licitações deve obedecer estritamente às normas legais e aos editais correspondentes;

II - É proibido manipular ou fraudar, por qualquer meio, o caráter competitivo do processo licitatório;

III - Toda documentação apresentada deve ser verdadeira, completa e precisa.

#### **Artigo 8º - Execução de Contratos Públicos**

I - Os contratos firmados com a Administração Pública devem ser executados com diligência, qualidade e conforme as cláusulas pactuadas;

II - Qualquer alteração ou aditivo contratual deve seguir os procedimentos legais e ser formalmente documentado.



## **CAPÍTULO V - PROIBIÇÕES E CONTROLES**

### **Artigo 9º - Proibições Específicas**

I - É expressamente proibido:

- a) Prometer, oferecer ou dar qualquer vantagem indevida a agente público;
- b) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;
- c) Utilizar-se de terceiros para ocultar ou dissimular atos ilícitos.

### **Artigo 10º - Controles Internos**

I - Todos os contratos públicos e aditivos com o poder público devem ser repassados ao Departamento Jurídico da empresa antes da assinatura, que fará a averiguação da adequação com esta Política e com o Programa de Integridade, Ética e Compliance;

II - Os registros contábeis e financeiros devem refletir com precisão todas as transações relacionadas à Administração Pública.

### **Artigo 11º - Avaliação de Contratos e Licitações de Grande Vulto**

I - O Setor de Compliance efetuará a avaliação dos contratos e do processo licitatório de todas as licitações de grande vulto que forem vencidas pela empresa;

II - A definição de "licitações de grande vulto" obedecerá a legislação vigente;

III - As avaliações visam assegurar a conformidade com o Programa de Integridade, Ética e Compliance e prevenir riscos de fraude e irregularidades.

## **CAPÍTULO VI - CANAIS DE DENÚNCIA E INVESTIGAÇÃO**

### **Artigo 12º - Canais de Denúncia**

I – A Empresa MZ disponibiliza canais confidenciais para o reporte de suspeitas ou violações desta Política;

II - As denúncias serão tratadas com confidencialidade e proteção contra retaliações.



## **CAPÍTULO VII - SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES**

### **Artigo 13º - Consequências pelo Descumprimento**

I - O descumprimento desta Política poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensões ou rescisão do contrato de trabalho;

II - Nos casos aplicáveis, poderão ser tomadas medidas legais cabíveis.

## **CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 14º - Revisão da Política**

Esta Política será revisada periodicamente pelo Setor de Compliance para assegurar sua eficácia e conformidade com a legislação vigente.

### **Artigo 15º - Vigência**

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e permanece válida até que seja oficialmente alterada ou revogada.

*Liamara Mezomo*  
Liamara Solange Mezomo  
MZ Segurança Privada Ltda  
Cnpj: 13.624.934/0001-46