

Código: POL - 023
Revisão: 001
Data: 01/08/2026
Política de Relacionamento com Agentes Públicos

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Controle de Revisão

Vigência: agosto 2026 a agosto 2028

Rev.	Data	Alteração	Observação
000	02.03.2026	Emissão Inicial	
001	01/08/2026	Ajustes CAGE/SCPI	Inclusão de regras complementares sobre abrangência, registros de interação com agentes públicos, licitações e contratos públicos, fiscalizações, terceiros, monitoramento, evidências, treinamento, transparência e sanções.

Elaborado	Verificado	Aprovado
Assinado digitalmente via ZapSign por Anéia Viana Data 18/08/2026 15:28:00 (C-0300) Anéia Viana Gerente de Licitações	Assinado digitalmente via ZapSign por Renan Beloto Data 18/08/2026 15:28:00 (C-0300) Renan Beloto Controller Financeiro e Jurídico	Assinado digitalmente via ZapSign por João Acácio Gomes de Oliveira Neto Data 18/08/2026 15:28:00 (C-0300) João Acácio G. de O. Neto Presidente

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo orientar a conduta dos colaboradores, gestores, consultores, fornecedores e parceiros da **DTA Engenharia Ltda.** no relacionamento com agentes públicos, assegurando que todas as interações ocorram de forma ética, transparente, impessoal e em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a:

- Lei nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 13.303/2016, Lei das Estatais;
- Lei nº 12.846/2013, Lei Anticorrupção e seu regulamento o Decreto nº 11.129/2022;
- Lei nº 8.429/1992, Lei de Improbidade Administrativa.

Esta Política visa prevenir atos de corrupção, conflitos de interesses, pagamentos indevidos, favorecimentos ilícitos e quaisquer condutas que possam comprometer a integridade da empresa ou da Administração Pública.

Esta Política também integra o Programa de Integridade da **DTA Engenharia** e deverá ser interpretada em conjunto com a Política de Conduta e Ética (**POL-012**), a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades (**POL-019**), a Política do Canal de Denúncias e Comitê Interno de Conduta e Ética (**POL-020**) e demais normas internas aplicáveis.

Para fins de comprovação perante órgãos públicos, entidades contratantes, auditorias, controles internos e certificações de integridade, a aplicação desta Política deverá ser documentada por registros formais, evidências de comunicação, atas, e-mails, protocolos, relatórios, treinamentos, controles de interação e demais documentos pertinentes.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os sócios, administradores, diretores, empregados, estagiários, consultores, fornecedores, parceiros e terceiros que atuem **em nome, por conta ou no interesse da DTA**, em interações com:

- órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta;
- empresas estatais;
- agentes políticos, servidores públicos, fiscais de contrato e membros de comissões de licitação;
- autoridades regulatórias, ambientais, fiscais ou de controle.

AV RB JN

2/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

Aplica-se também às interações realizadas no contexto de licitações, contratações diretas, pré-qualificações, manifestações de interesse, consultas públicas, pedidos de esclarecimento, impugnações, recursos administrativos, execução contratual, medições, aditivos, reequilíbrios econômico-financeiros, fiscalizações, recebimento provisório ou definitivo e encerramento contratual.

As regras desta Política alcançam igualmente terceiros, fornecedores, subcontratados, consorciados, consultores, representantes e parceiros comerciais que atuem em nome, por conta, em benefício ou no interesse da **DTA Engenharia**.

3. DEFINIÇÕES

Para os fins desta Política, estabelecem-se as seguintes definições:

Agente Público: qualquer pessoa que exerça, ainda que temporariamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função pública nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, incisos, V e VI).

Pessoa Politicamente Exposta (PEP): indivíduo que exerça ou tenha exercido, nos últimos cinco anos, cargo, emprego ou função pública relevante, assim como seus representantes, familiares ou estreitos colaboradores.

Vantagem indevida: qualquer bem, valor, benefício, presente ou favor que não tenha justificativa legítima e que possa influenciar a tomada de decisão de um agente público.

Pagamento de facilitação: qualquer pagamento ou promessa de pagamento para acelerar ato administrativo a que a empresa já teria direito, prática vedada pela legislação brasileira.

Interação sensível com agente público: qualquer contato, reunião, mensagem, ligação, visita, negociação, troca de documentos ou comunicação realizada no contexto de licitações, contratos públicos, fiscalizações, medições, aditivos, reequilíbrios, autorizações, licenças, liberações, inspeções, auditorias, processos sancionadores, pleitos administrativos ou decisões que possam gerar impacto econômico, técnico, contratual ou regulatório para a **DTA**.

Registro formal de interação: evidência documental mínima da interação com agente público, contendo, sempre que aplicável, data, participantes, órgão ou entidade, assunto tratado, meio utilizado, contrato ou processo relacionado, encaminhamentos e documentos compartilhados.

AV RB JN 3/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

Alta Direção: para fins desta Política, compreende a Presidência e as Diretorias com competência decisória sobre estratégia, contratos, recursos, gestão administrativa, financeira, operacional, comercial, jurídica ou de integridade da **DTA Engenharia**.

4. PRINCÍPIOS NORTEADORES

As interações com agentes públicos devem observar os princípios previstos nas Leis nº 14.133/2021 e nº 13.303/2016, notadamente: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, boa-fé objetiva, integridade e transparência.**

Toda relação com o poder público deve pautar-se pelos seguintes princípios:

- **Conduta ética e transparente:** os contatos com agentes públicos devem ocorrer de forma profissional e formal, sempre por representantes autorizados;
- **Registro e rastreabilidade:** todas as comunicações e reuniões devem ser registradas (data, local, participantes e pauta);

O registro deverá ser proporcional à relevância da interação, sendo obrigatório nas interações sensíveis com agentes públicos, fiscais de contrato, gestores públicos, autoridades ambientais, portuárias, regulatórias, aduaneiras, fiscais ou de controle.

- **Imparcialidade:** é proibido oferecer, prometer, solicitar ou aceitar qualquer tipo de vantagem indevida;
- **Formalidade:** as interações devem ocorrer preferencialmente por e-mail corporativo e em ambientes institucionais, evitando conversas pessoais ou informais;
- **Integridade nas licitações:** é vedada qualquer prática de conluio, ajuste, fraude ou manipulação em certames ou contratos públicos.

5. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

5.1. Reuniões e Contatos

- Devem ser previamente agendadas, com pauta definida e registro formal;
- Recomenda-se a presença de pelo menos dois representantes da **DTA**;
- Conversas telefônicas ou informais devem ser formalizadas posteriormente por e-mail ou ata de reunião;

AV RB JN

4/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

- A comunicação deve ser objetiva e técnica, evitando qualquer interpretação de favorecimento; e
- Toda comunicação deverá ocorrer exclusivamente pelos canais oficiais.

Nas interações relacionadas a processos licitatórios em andamento, a comunicação com agentes públicos deverá ocorrer exclusivamente pelos canais formais previstos no edital, sistema eletrônico de contratação, portal oficial, e-mail institucional ou outro meio formalmente indicado pelo órgão ou entidade contratante.

Quando a interação ocorrer por telefone, reunião virtual, reunião presencial ou mensagem institucional, deverá ser elaborado registro posterior, sempre que o tema envolver licitação, contrato público, fiscalização, medição, aditivo, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamento, licença, autorização, liberação, notificação ou outro assunto sensível.

É recomendável que reuniões com agentes públicos sejam realizadas com a participação de pelo menos dois representantes da **DTA**. Quando isso não for possível, o representante deverá formalizar internamente o conteúdo da interação e os encaminhamentos adotados.

5.2. Brindes, Presentes e Hospitalidades

O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades a agentes públicos deve seguir rigorosamente as regras da **POL-019 – Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades**, sendo proibido:

- Oferecer itens de valor econômico, viagens, hospedagens ou entretenimento;
- Aceitar presentes de agentes públicos em razão de cargo, contrato ou licitação;
- Oferecer qualquer item durante processos licitatórios, negociações contratuais ou fiscalizações.

Também é vedada a oferta, promessa, custeio ou aceitação de brindes, presentes, hospitalidades, refeições, deslocamentos, hospedagens, entretenimento, convites ou benefícios a agentes públicos, fiscais, gestores, membros de comissão de licitação, pregoeiros ou pessoas a eles relacionadas quando houver licitação, contrato, fiscalização, medição, aditivo, pleito, pagamento, licença, autorização ou decisão administrativa em curso envolvendo a **DTA**.

Qualquer situação excepcional deverá ser previamente submetida à instância competente, registrada formalmente e avaliada à luz da Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades (**POL-019**), sendo vedada a prática quando houver risco de aparência de favorecimento, conflito de interesses ou influência indevida.

AV RB JN 5/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

6. LICITAÇÕES, CONTRATOS PÚBLICOS E FISCALIZAÇÕES

As regras desta Política aplicam-se:

- aos procedimentos licitatórios;
- à fase de negociação;
- à execução dos contratos administrativos;
- à gestão, fiscalização, aditivos, prorrogações;
- ao encerramento contratual e recebimento definitivo.

É vedado:

- frustrar o caráter competitivo da licitação;
- manter tratativas informais com comissões, fiscais ou gestores;
- buscar vantagens indevidas em aditivos ou medições;
- tentar influenciar fiscalizações ou decisões administrativas.

Todos os atos praticados em licitações e contratos públicos deverão ser documentados de forma suficiente para demonstrar regularidade, rastreabilidade, aderência ao edital, boa-fé, conformidade técnica e observância às políticas internas da **DTA**.

As áreas envolvidas deverão preservar evidências de análise de edital, decisão de participação, comunicações formais com o órgão, propostas submetidas, impugnações, pedidos de esclarecimento, recursos, atas, notificações, medições, pleitos, aditivos, recebimentos e demais documentos relevantes.

6.1. Licitações e Contratos

A atuação da **DTA** em licitações e contratações públicas é pautada pelo estrito respeito aos princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública, especialmente a legalidade, a isonomia, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a busca da proposta mais vantajosa para o interesse público.

Todos os colaboradores, consultores, parceiros e terceiros que participem, direta ou indiretamente, de procedimentos licitatórios ou de contratações públicas em nome da **DTA** devem observar rigorosamente as normas legais aplicáveis, os regulamentos do certame e as disposições constantes dos editais, termos de referência, estudos técnicos, projetos e instrumentos contratuais, sendo **expressamente vedada qualquer forma de interferência indevida ou tentativa de direcionamento do processo licitatório**.

AV RB JN 6/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

A **DTA Engenharia repudia e não admite a prática de cartel, ajuste, conluio, combinação de propostas** ou qualquer outra conduta anticompetitiva destinada a fraudar licitações, contratos administrativos ou a livre concorrência, comprometendo-se a atuar sempre de forma ética, transparente e leal nas relações com o Poder Público e com os demais participantes do mercado.

As diretrizes e vedações estabelecidas neste item, bem como aquelas previstas na **Política de Ética e Conduta (POL-012)** e nas demais políticas internas aplicáveis, estendem-se a todas as fases da contratação pública, abrangendo não apenas o procedimento licitatório, mas também a execução contratual, a gestão e fiscalização do contrato, a celebração de aditivos, o encerramento contratual e o recebimento definitivo do objeto, momento em que se considera formalmente concluída a relação da **DTA** com o respectivo ente da Administração Pública.

A decisão acerca da participação da **DTA** em determinado procedimento licitatório será de responsabilidade da Diretoria Comercial, a qual deverá realizar avaliação conjunta com a área técnica diretamente relacionada ao objeto da contratação, como, por exemplo, as áreas de obras ou dragagem, meio ambiente, projetos de engenharia, estudos econômicos ou outra área técnica que possua interface com o escopo do certame.

Essa análise deverá considerar, entre outros aspectos relevantes, a aderência do objeto da licitação à estratégia institucional e ao objeto social da empresa, a capacidade técnica e operacional da **DTA** para execução do contrato, a disponibilidade de equipamentos, recursos humanos e logísticos, bem como a avaliação de riscos técnicos, jurídicos, operacionais e financeiros associados à contratação.

A decisão de participação deverá ser registrada internamente, ainda que de forma simplificada, indicando as áreas consultadas, os principais riscos identificados e a validação da Diretoria Comercial ou instância competente.

Quando houver risco jurídico, técnico, financeiro, operacional, regulatório ou de integridade relevante, a participação deverá ser submetida à avaliação das áreas competentes, podendo envolver Jurídico, Licitações, Controladoria, Planejamento, área técnica, Comercial, Comitê de Integridade ou Alta Direção, conforme o caso.

Definida a participação da empresa no certame, a condução do processo licitatório será realizada pelo Setor de Licitações, responsável por coordenar as atividades relacionadas à análise do edital, organização da documentação, estruturação das propostas e acompanhamento das fases do procedimento licitatório. O Setor de Licitações atuará sob orientação da Diretoria Comercial e em permanente interação com as áreas técnicas

AV RB JN 7/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

envolvidas, garantindo a adequada avaliação técnica, econômica e estratégica da participação da **DTA** no processo licitatório.

É vedado aos profissionais da **DTA** obter ou tentar obter informações privilegiadas, sigilosas ou não disponibilizadas aos demais licitantes, bem como utilizar intermediários, consultores, parceiros, consorciados ou terceiros para influenciar indevidamente o resultado de procedimentos licitatórios ou decisões administrativas.

Pedidos de esclarecimento, impugnações, recursos, manifestações, diligências e demais comunicações relativas a licitações deverão ser formalizadas pelos meios oficiais e arquivados pela área responsável, de modo a permitir rastreabilidade e comprovação futura.

6.2 Aditamentos, Prorrogações, Rescisões e Transações em Contratos Administrativos

Toda e qualquer hipótese de **aditamento de contrato administrativo**, inclusive prorrogação de prazo, alteração quantitativa ou qualitativa do objeto, reequilíbrio econômico-financeiro, ajustes de escopo ou demais modificações admitidas pela legislação aplicável, deverá ser previamente analisada de forma **técnica e integrada**.

A avaliação inicial será realizada pela **área diretamente envolvida com o objeto contratual**, a exemplo das áreas de obras, projetos, meio ambiente ou estudos econômicos, conforme o caso, com participação da **área comercial e da diretoria**, a fim de examinar os impactos técnicos, operacionais, contratuais, financeiros e estratégicos da medida.

Concluída a análise conjunta, a **decisão quanto à pertinência, conveniência e oportunidade da prorrogação ou do aditamento contratual** caberá à **Diretoria de Planejamento e/ou à Presidência da DTA**, observadas as disposições legais, contratuais e as políticas internas da empresa.

A análise de aditamentos, prorrogações, alterações de escopo, medições, pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro, rescisões ou transações deverá estar suportada por justificativa técnica, documentação contratual, registros de comunicação com o órgão contratante e avaliação das áreas competentes, conforme a natureza do caso.

É vedado formular, instruir ou encaminhar pleitos contratuais sem suporte documental adequado, bem como alterar medições, informações técnicas, registros de execução, relatórios ou documentos de suporte com o objetivo de obter vantagem indevida.

Na **hipótese excepcional** de se cogitar a **rescisão contratual e/ou a celebração de transação em contratos administrativos**, nas situações expressamente admitidas pela

AV RB JN

8/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

legislação aplicável, a deliberação final será de **competência exclusiva da Presidência da DTA**, precedida de análise técnica, jurídica e estratégica das áreas envolvidas.

6.3. Fiscalizações e Interface com o Fiscal do Contrato

Durante a execução dos contratos administrativos, a **DTA** deverá manter relacionamento institucional, transparente e profissional com os fiscais e gestores designados pela Administração Pública. Todas as interações deverão observar estritamente os princípios da legalidade, da transparência, da boa-fé e da integridade, preservando sempre a formalidade e a rastreabilidade das comunicações.

As comunicações relevantes com o fiscal ou gestor do contrato deverão ocorrer, preferencialmente, por meio formal e institucional, tais como e-mails corporativos, ofícios (carta GA) ou registros em sistemas oficiais do órgão contratante, de forma a garantir o adequado registro das tratativas e das decisões relacionadas à execução contratual.

Sempre que possível, reuniões com representantes da Administração Pública deverão contar com a participação de mais de um representante da **DTA**, sendo recomendável o registro posterior de resumo ou ata do encontro para fins de controle e documentação interna.

Eventuais solicitações técnicas, notificações, medições, recomendações ou orientações recebidas da fiscalização deverão ser devidamente registradas e encaminhadas à área responsável pela gestão do contrato, para análise e adoção das providências cabíveis. É expressamente vedado oferecer, prometer ou conceder qualquer tipo de vantagem, benefício, presente ou hospitalidade a fiscais ou gestores contratuais, bem como adotar qualquer conduta que possa ser interpretada como tentativa de influenciar indevidamente decisões administrativas ou comprometer a imparcialidade da atuação da Administração Pública.

Interações com fiscais e gestores contratuais que envolvam medição, pagamento, alteração de escopo, prazo, aditivo, reequilíbrio, sanção, recebimento do objeto ou encerramento contratual deverão ser registrados e arquivados pela área responsável pelo contrato.

Caso qualquer agente público solicite vantagem, benefício, pagamento, favorecimento, informação indevida ou conduta incompatível com esta Política, o fato deverá ser imediatamente comunicado ao superior responsável, à área Jurídica/Licitações ou ao Canal de Denúncias, preservadas as evidências disponíveis.

AV RB JN

9/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

6.4. Evidências e Guarda Documental

Os registros relacionados a interações com agentes públicos, licitações, contratos públicos, fiscalizações, medições, aditivos, pleitos, pagamentos e comunicações relevantes deverão ser arquivados em meio físico ou eletrônico, conforme os procedimentos internos aplicáveis, pelo prazo definido pela legislação, pelo contrato ou pelas políticas internas da **DTA**.

A guarda documental tem por finalidade permitir rastreabilidade, auditoria, monitoramento, prestação de contas, resposta a órgãos de controle e comprovação da efetividade do Programa de Integridade.

7. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E INTERMEDIações

É expressamente proibido oferecer, prometer ou efetuar pagamentos de facilitação, entendidos como qualquer pagamento ou benefício destinado a acelerar, influenciar ou garantir a prática de ato administrativo a que a empresa já teria direito ou que dependa da decisão de agente público.

Também é vedado utilizar intermediários, representantes ou terceiros para ocultar ou dissimular a concessão de vantagens indevidas, bem como realizar doações, patrocínios ou contribuições que estejam diretas ou indiretamente vinculadas a decisões administrativas ou a qualquer forma de favorecimento perante a Administração Pública.

As disposições deste item aplicam-se igualmente aos **fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, consultores e quaisquer terceiros que atuem em nome, por conta ou no interesse da DTA**, os quais deverão observar os mesmos padrões de integridade e conformidade exigidos pela empresa.

Nenhum colaborador, representante ou terceiro será penalizado por recusar-se a praticar ato ilícito ou contrário às diretrizes desta Política, ainda que tal recusa resulte em atraso de processos, perda de oportunidades comerciais ou qualquer outro impacto operacional.

8. CONFLITO DE INTERESSES

Qualquer relação pessoal, familiar ou econômica entre colaborador da **DTA** e agente público que possa influenciar decisões deverá ser **formalmente declarada** e avaliada pelas instâncias competentes, sendo vedada a atuação até deliberação final.

AV RB JN 10/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

A declaração deverá abranger, quando conhecida pelo colaborador, a existência de parentesco, amizade íntima, relação societária, vínculo econômico, relação profissional anterior ou qualquer circunstância que possa comprometer a imparcialidade, gerar aparência de favorecimento ou afetar licitações, contratos, fiscalizações, medições, pagamentos, licenças, autorizações ou decisões administrativas envolvendo a **DTA**.

Enquanto não houver avaliação e deliberação da instância competente, o colaborador deverá abster-se de atuar diretamente no assunto relacionado ao potencial conflito de interesses.

9. MONITORAMENTO, TREINAMENTO E CANAL DE ÉTICA

A **DTA** implementará ações permanentes de controle, monitoramento e conscientização voltadas à prevenção de irregularidades e ao fortalecimento das práticas de integridade no relacionamento com o Poder Público.

Nesse contexto, serão adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

- realização de treinamentos periódicos sobre relacionamento ético com agentes públicos, integridade em licitações e execução de contratos administrativos;
- monitoramento de interações consideradas sensíveis com representantes da Administração Pública;
- avaliações internas relacionadas a processos licitatórios e contratos públicos;
- acompanhamento da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, com o objetivo de verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a observância das normas legais aplicáveis e a aderência às políticas internas da DTA.

Eventuais irregularidades, suspeitas de violação normativa ou condutas incompatíveis com os princípios desta Política deverão ser reportadas por meio do **Canal de Denúncias da DTA**, conforme estabelecido na política específica, sendo assegurados o tratamento confidencial das informações, a apuração imparcial dos fatos e a proteção contra qualquer forma de retaliação ao denunciante de boa-fé.

9.1. Transparência em Contratações Públicas

A **DTA** poderá disponibilizar em seu site institucional informações resumidas e não sensíveis sobre seu Programa de Integridade, políticas aplicáveis, Canal de Denúncias e contratações públicas relevantes, observados o sigilo comercial, a proteção de dados pessoais, a confidencialidade de propostas, documentos técnicos, composições de preços,

AV RB JN 11/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

estratégias comerciais e informações protegidas por lei, contrato ou legítimo interesse competitivo.

A divulgação de informações sobre licitações vencidas, contratos públicos assinados ou contratos públicos relevantes deverá ser previamente validada pelas áreas competentes, especialmente Jurídico, Licitações, Comercial e Comunicação/TI, quando aplicável.

9.2. Monitoramento e Acompanhamento dos Contratos Públicos

A **DTA** adotará mecanismos de monitoramento e controle destinados a acompanhar a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a observância da legislação aplicável e a aderência às políticas internas da empresa.

O acompanhamento da execução contratual será realizado pela **área responsável pela gestão do contrato**, em articulação com as áreas técnica, comercial, planejamento e demais áreas de suporte quando necessário.

Esse acompanhamento deverá contemplar, entre outros aspectos:

- verificação do cumprimento das obrigações contratuais e dos prazos estabelecidos;
- acompanhamento das medições, entregas e etapas de execução dos serviços;
- registro e controle das comunicações formais com o órgão contratante e com a fiscalização do contrato;
- avaliação da necessidade de adoção de medidas relacionadas a ajustes contratuais, aditivos ou prorrogações;
- identificação de riscos, irregularidades ou não conformidades na execução contratual.

Sempre que identificadas situações relevantes, estas deverão ser comunicadas às instâncias internas competentes para avaliação e adoção das providências cabíveis.

A área responsável pelo contrato deverá manter, sempre que aplicável, controle mínimo de obrigações contratuais, prazos críticos, medições, comunicações formais, notificações, documentos de fiscalização, aditivos, pleitos e evidências de atendimento às exigências contratuais.

O Comitê Interno de Conduta e Ética poderá solicitar informações ou evidências relacionadas a contratos públicos e interações com agentes públicos quando necessário ao monitoramento do Programa de Integridade, à apuração de denúncias ou à avaliação de riscos.

AV RB JN 12/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

9.3. Treinamento e Canal de Denúncias

A **DTA** promoverá ações contínuas de conscientização e capacitação de seus colaboradores e parceiros, com o objetivo de assegurar o correto entendimento das normas aplicáveis ao relacionamento com agentes públicos e à execução de contratos administrativos.

Entre as medidas adotadas estão:

- realização de treinamentos periódicos sobre integridade, relacionamento com o poder público e participação em licitações;
- divulgação e reforço das diretrizes desta Política e das demais políticas internas relacionadas ao Programa de Integridade.

Os treinamentos deverão ser documentados por meio de convocação, lista de presença, conteúdo programático, carga horária, data, participantes e, quando possível, avaliação de aprendizagem ou declaração de participação.

A divulgação desta Política deverá alcançar, de forma proporcional ao risco, colaboradores, gestores, diretores, terceiros, fornecedores, consorciados, subcontratados e parceiros que atuem em licitações, contratos públicos, fiscalizações, relacionamento com agentes públicos, órgãos ambientais, portuários, regulatórios, fiscais ou de controle.

Eventuais irregularidades, suspeitas de violação normativa ou condutas incompatíveis com os princípios desta Política deverão ser reportadas por meio do **Canal de Denúncias da DTA**, conforme estabelecido na política específica, sendo assegurados o tratamento confidencial das informações, a apuração imparcial dos fatos e a proteção contra qualquer forma de retaliação ao denunciante de boa-fé.

10. SANÇÕES E PENALIDADES

O descumprimento desta Política poderá resultar em medidas disciplinares, contratuais e legais, conforme a gravidade da infração, nos termos da **Política de Conduta e Ética (POL-012)**.

As sanções poderão ser aplicadas a colaboradores, gestores, diretores, membros da Alta Direção, fornecedores, prestadores de serviços, consultores, consorciados, subcontratados, representantes e demais terceiros que atuem em nome, por conta ou no interesse da **DTA**, observada a legislação aplicável e os instrumentos contratuais pertinentes.

AV RB JN 13/14

Código: POL - 023

Revisão: 001

Data: 01/08/2026

Política de Relacionamento com Agentes Públicos

O descumprimento desta Política por terceiros poderá ensejar advertência, exigência de medidas corretivas, suspensão de pagamentos, rescisão contratual, impedimento de novas contratações, comunicação às autoridades competentes e adoção das medidas administrativas, cíveis ou criminais cabíveis.

11. REVISÃO E VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e poderá ser revisada periodicamente.

A revisão desta Política deverá considerar alterações legislativas, apontamentos de órgãos de controle ou certificação, resultados de auditorias, denúncias, incidentes, novas atividades, novos contratos públicos relevantes, mudanças na estrutura da empresa e lições aprendidas na aplicação do Programa de Integridade.

*** **

AV RB JN

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)

Última atualização em 18 Agosto 2026, 18:28:11

Status: Assinado

Documento: POL_023_Politica_de_Relacionamento_com_Agentes_Publicos.Pdf

Número: d8b2f3c3-9852-40dc-b3af-1eba246b84fe

Data da criação: 18 Agosto 2026, 15:09:14

Hash do documento original (SHA256): 52410a606a6877ec69b5e690a4c8f6d52ba587bcbe4194664cdf44129757e812



Assinaturas

3 de 3 Assinaturas

Assinado  via ZapSign by Truora ANÉIA VIANA Data e hora da assinatura: 18/08/2026 15:20:53 Token: b70a42be-b305-4273-a118-b4b28527c9eb Pontos de autenticação: Telefone: 5511976668838 E-mail: joaoacacio@dtaengenharia.com.br Nível de segurança: Validado por código único enviado por e-mail	Assinatura  Anéia Viana
Assinado  via ZapSign by Truora JOÃO ACÁCIO GOMES DE OLIVEIRA NETO Data e hora da assinatura: 18/08/2026 15:58:59 Token: a3632771-6eb1-4c1f-a759-ec471abfdd72 Pontos de autenticação: Telefone: 5511976668838 E-mail: joaoacacio@dtaengenharia.com.br Nível de segurança: Validado por código único enviado por e-mail	Assinatura  João Acácio Gomes de Oliveira Neto
Assinado  via ZapSign by Truora RENAN BELOTO Data e hora da assinatura: 18/08/2026 18:28:10 Token: 17da23a8-273d-4c47-a215-818b5e0941e0 Pontos de autenticação: Telefone: 5511932674247 E-mail: r.beloto@dtaengenharia.com.br Nível de segurança: Validado por código único enviado por e-mail	Assinatura  Renan Beloto

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

[Confirme a integridade do documento aqui.](#)



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número d8b2f3c3-9852-40dc-b3af-1eba246b84fe, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em zapsign.com.br