

**Título:** POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

**Número e Versão do Documento:** POL0026 - V.6

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** ÁREA DE CONFORMIDADE

**Data Criação:** 02/09/2016

## 1. OBJETIVO

Definir as regras que devem ser observadas pelos colaboradores da SIMPAR S.A. e/ou de suas controladas (“SIMPAR” e “Grupo SIMPAR”, conjuntamente “Companhia”) no exercício de suas atividades, sempre que interagirem com os membros da Administração Pública em todas as suas esferas – Legislativo, Judiciário e Executivo – com o objetivo de garantir o cumprimento da legislação aplicável e evitar a ocorrência de fraudes, corrupção, suborno e outros atos ilícitos, bem como manter a transparência dos referidos processos, garantindo a sua rastreabilidade.

Esta Política também tem por objetivo disseminar a obrigação da observância dessas diretrizes na atividade dos terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores de negócios que atuem em nome da Companhia, com ou sem procuração, bem como na condição de contratados como fornecedores e/ou prestadores de serviços.

## 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os funcionários, independente da empresa, cargo ou função.

## 3. DEFINIÇÕES

As definições abaixo refletem o entendimento da Companhia e são aplicáveis as suas normas internas:

- **Administração Pública:** todo e qualquer órgão, agente, empresa pública, fundação, sociedade de economia mista, autarquia ou representação oficial, direta ou indireta, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbitos federal, estadual, municipal ou estrangeiro.
- **Membro da Administração Pública:** é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente e/ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgão da Administração Pública (com base no conceito dado por esta Política e aqui acrescido da Administração Pública estrangeira).
- **Atos Lesivos:** toda ação praticada que atente contra o patrimônio público, nacional e/ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou contra os compromissos assumidos pelo Brasil, conforme disposto nas leis vigentes, principalmente, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (Lei da Empresa Limpa), Decreto-Lei nº 11.129/2022, Lei nº 8.666/1993 e 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Lei nº 13.303/2016 (Lei da Empresa Pública), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal).
- **Brinde, presente, hospedagem e refeições:** vide Política de Brinde, Presente, Entretenimento e Hospitalidade.
- **Corrupção:** é o ato ou efeito de corromper, oferecendo ou exigindo algo com a finalidade de obter vantagem indevida para si ou para terceiros, nos âmbitos público e privado.
- **Doações e Patrocínios:** vide Política de Doações e Patrocínios.

---

**Título:** POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

**Número e Versão do Documento:** POL0026 - V.6

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** ÁREA DE CONFORMIDADE

**Data Criação:** 02/09/2016

---

- **Documento Público:** qualquer documento criado, alterado ou compilado pela Administração Pública.
- **Fraude:** ato de fraudar, enganar, falsificar, burlar, usurpar.
- **Vantagem indevida:** qualquer atitude que, de forma ilegal, vise facilitar, conceder privilégios, ou propiciar vantagem de qualquer natureza, por exemplo: pagamento de tributos, participação de licitações e contratações com o Poder Público em qualquer modalidade, formalização de contratos e seus aditivos, na obtenção de licenças, alvarás, autorizações, permissões e/ou qualquer documento necessário para as atividades da Companhia, em situações de fiscalização, regulação e auditorias originadas dos setores público e privado.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a) Código de Conduta da Companhia;
- b) Código de Conduta de Terceiros;
- c) Política de Antissuborno;
- d) Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade;
- e) Política de Doação e Patrocínio;
- f) Política de Participação em Processo de Licitação Pública;
- g) Política de Conflito de Interesses;
- h) Política de Medidas Disciplinares (advertência, suspensão, dispensa sem e com justa causa);
- i) Legislação Nacional:
  - Constituição Federal;
  - Código Penal (Decreto-Lei n.º 2.848/1940);
  - Lei Anticorrupção Brasileira (Lei Federal n.º 12.846/2013);
  - Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção Brasileira (Decreto Federal n.º 11.129/2022);
  - Lei de Conflito de Interesse (Lei Federal n.º 12.813/2013);
  - Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei Federal n.º 9.613/98 alterada pela Lei Federal n.º 12.863/2012);
  - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal n.º 13.709/2018);
  - Código de Conduta da Alta Administração Federal;
  - Lei de Licitação e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021);
  - Lei das Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista (Lei 13.303/2016).

#### 5. RESPONSABILIDADES

##### 5.1 ÁREA DE CONTROLES INTERNOS, RISCOS E CONFORMIDADE

- a) Manter atualizada a Política de Interação com o Poder Público e demais políticas a ela relacionadas, bem como

---

**Área Emitente:** CONTROLES INTERNOS, RISCOS E CONFORMIDADE (CRC)

**Aprovado por:** COMITÊ DE ÉTICA E CONFORMIDADE/  
CONSELHO DA ADMINISTRAÇÃO DA SIMPAR

**Próxima revisão:** 22/11/2024

---

**Título:** POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

**Número e Versão do Documento:** POL0026 - V.6

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** ÁREA DE CONFORMIDADE

**Data Criação:** 02/09/2016

---

sugerir e implementar melhorias;

- b) Avaliar a aderência à presente Política, bem como sanar dúvidas sobre o seu cumprimento recebidas pela Linha Transparente;
- c) Orientar e divulgar esta Política por meio de treinamento, comunicações e outros meios;
- d) Buscar meios de monitoramento para garantir o cumprimento da Política;
- e) Receber e avaliar as informações oriundas do Canal de Denúncias que estejam relacionada ao descumprimento desta Política; e
- f) Aplicar as medidas disciplinares em caso de descumprimento desta Política.

## 5.2 GESTORES/DIRETORIA

- a) Conhecer os termos desta Política;
- b) Sanar dúvidas sobre o cumprimento da Política com a Área de Controles Internos, Riscos e Conformidade, por meio da Linha Transparente;
- c) Supervisionar e orientar a equipe quanto ao fiel cumprimento das regras determinadas conforme a Política;
- d) Exigir que os colaboradores realizem os treinamentos obrigatórios do Programa de Conformidade;
- e) Reforçar as comunicações sobre o Programa de Conformidade;
- f) Sugerir melhorias.

## 5.3 ALTA LIDERANÇA

- a) Garantir que a área de Controles Internos, Riscos e Conformidade possua recursos adequados para gerir o Programa de Conformidade, e conseqüentemente promover práticas de combate a corrupção;
- b) Conhecer os termos desta Política;
- c) Sanar dúvidas sobre o cumprimento da Política com a Área de Controles Internos, Riscos e Conformidade, por meio da Linha Transparente;
- d) Supervisionar e orientar a equipe quanto ao fiel cumprimento das regras determinadas nesta Política;
- e) Exigir que os colaboradores realizem os treinamentos obrigatório do Programa de Conformidade;
- f) Reforçar as comunicações sobre o Programa de Conformidade;
- g) Sugerir melhorias.

## 5.4 COLABORADORES

- a. Conhecer e cumprir os termos desta Política e participar dos treinamentos obrigatórios;
- b. Comunicar imediatamente o Canal de Denúncia qualquer descumprimento desta Política;

**Título:** POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

**Número e Versão do Documento:** POL0026 - V.6

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** ÁREA DE CONFORMIDADE

**Data Criação:** 02/09/2016

- c. Sanar dúvidas sobre o cumprimento da Política com a Área de Controles Internos, Riscos e Conformidade, por meio da Linha Transparente.

## 6. DIRETRIZES

### 6.1 REGRAS GERAIS

Qualquer pessoa que mantenha alguma relação e/ou interação com membros/órgãos da Administração Pública, devem atender os seguintes requisitos:

1. Atuar de forma ética, transparente e íntegra;
2. Cumprir as diretrizes dispostas no Código de Conduta da Companhia e no Código de Conduta de Terceiros;
3. Cumprir as Políticas e normas internas da Companhia, especialmente as Políticas Anticorrupção;
4. Conhecer a legislação aplicável à sua atividade.

Além de sempre observar as regras determinadas por esta Política, antes de interagir com membro da administração pública, o colaborador deverá fazer a seguinte “autoavaliação”:

- I) Esta interação está sendo conduzida de forma ética e transparente por mim e pelo membro da Administração Pública?
- II) Eu teria esta conversa em local público ou próximo(a) a outras pessoas?
- III) Eu teria motivos para não compartilhar o conteúdo da conversa com meu gestor, familiares ou amigos?
- IV) Havendo contraprestação (pagamento) da Administração Pública, posso garantir que a relação está nos termos de uma lei ou contrato?
- V) Tenho autorização da Companhia para tratar determinado tema com a Administração Pública? Qual o limite desta autorização?
- VI) Considerando as Políticas e diretrizes do Programa de Conformidade da Companhia, devo estar sozinho ou acompanhado por mais um colaborador quando da interação com algum membro da Administração Pública? Devo reportar este encontro ao meu gestor ou à área de conformidade? Se tenho o dever de comunicar esta interação, qual o canal correto para reportar?

Em caso de dúvidas sobre a aplicação desta Política, procure a orientação da Área de Controles Internos, Riscos e Conformidade antes de agir, por meio da Linha Transparente (Telefone: 0800 726 7250; E-mail: conformidade@simpar.com.br ou domínio da sua empresa (@jsl.com.br/@movida.com.br/@grupovamos.com.br)).

Caso identifique uma conduta ilegal, denuncie qualquer ação contrária a esta Política e à legislação vigente que envolva colaboradores da Companhia, terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, e consultores utilizando o Canal de Denúncia (Telefone: 0800 726 7111 e Site: <https://www.contatoseguro.com.br/simpar> ou site de sua empresa, ainda que se trate de mero

**Título:** POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

**Número e Versão do Documento:** POL0026 - V.6

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** ÁREA DE CONFORMIDADE

**Data Criação:** 02/09/2016

indício)

#### **a) PROIBIÇÕES**

É ESTRITAMENTE **PROIBIDO** AOS COLABORADORES DA COMPANHIA E AOS TERCEIROS QUE MANTENHAM QUALQUER RELAÇÃO COM AS EMPRESAS DO GRUPO, PRATICAR ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, A EXEMPLO, MAS NÃO SE LIMITANDO:

##### **Administração Pública Nacional e Estrangeira:**

- 1) **PROMETER, OFERECER** ou **DAR**, direta ou indiretamente, vantagem indevida a membro da Administração Pública, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada;
- 2) **FINANCIAR, CUSTEAR, PATROCINAR** ou de qualquer modo **SUBVENCIONAR** a prática dos atos lesivos à Administração Pública;
- 3) **PRATICAR** fraude ou qualquer ato lesivo em licitação e contrato com a Administração Pública e/ou o governo ou estrangeiro;
- 4) **OPOR-SE** à execução de ato legal, mediante violência ou ameaça a membro da Administração Pública competente para executá-lo ou a quem lhe esteja prestando auxílio devidamente instituído para a função ou desobedecer a ordem legal de membro da Administração Pública;
- 5) **DESACATAR** membro da Administração Pública que esteja no exercício de sua função ou em razão dela;
- 6) **SOLICITAR, EXIGIR, COBRAR** ou **OBTER**, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de **INFLUIR** em ato praticado por membro da Administração Pública no exercício da função;
- 7) **ACELERAR** o atendimento a pedido de licenças e autorizações por meio de oferecimento de vantagens indevidas a agentes públicos.

##### **Licitações Públicas e Contratos Públicos:**

- 1) **FRUSTRAR** ou **FRAUDAR**, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- 2) **IMPEDIR, PERTURBAR** ou **FRAUDAR** a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público de qualquer modalidade, ou contrato dela decorrente;
- 3) **OFERECER** vantagem indevida ou **MANTER/FAZER** conluio ou combinação de resultados com licitante concorrente;
- 4) **UTILIZAR** ou **DIVULGAR** indevidamente qualquer conteúdo sigiloso, com o fim de **BENEFICIAR** a si ou a outrem.
- 5) **AFASTAR** ou **PROCURAR AFASTAR** licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 6) **CRIAR**, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato

**Título:** POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

**Número e Versão do Documento:** POL0026 - V.6

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** ÁREA DE CONFORMIDADE

**Data Criação:** 02/09/2016

administrativo;

7) **REALIZAR** 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, para obtenção de vantagem ou benefício indevidos;

8) **MANIPULAR** ou **FRAUDAR** o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

**Atividade Fiscalizatória da Administração Pública:**

1) **PREJUDICAR** a ação de autoridades fiscalizadoras de qualquer natureza;

2) **DIFICULTAR** atividade de investigação ou fiscalização de agentes públicos, ou **INTERVIR** na atuação destes oferecendo-lhes vantagem indevida para benefício das empresas, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

**Documentos Públicos e Particulares:**

1) **FALSIFICAR**, fabricando ou alterando, documentos públicos e particulares, ou omitir declaração que dele deveria constar, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante ou causar em prejuízo para a Administração Pública;

2) **FAZER** uso de documento que se sabe falso;

3) **ADQUIRIR, RECEBER** ou **OCULTAR**, em proveito próprio ou alheio, no exercício de atividade comercial, mercadoria de procedência estrangeira, desacompanhada de documentação legal ou acompanhada de documentos que sabe serem falsos;

**Ordem Tributária e Importação:**

1) **ILUDIR** (de forma dolosa), no todo ou em parte, o pagamento de direito ou imposto devido pela entrada, pela saída ou pelo consumo de mercadoria;

2) **VENDER, EXPOR** à venda, **MANTER** em depósito ou, de qualquer forma, **UTILIZAR** em proveito próprio ou alheio, no exercício de atividade comercial ou industrial, mercadoria de procedência estrangeira que introduziu clandestinamente no País ou importou fraudulentamente ou que sabe ser produto de introdução clandestina no território nacional ou de importação fraudulenta por parte de outrem.

**b) REGRAS GERAIS**

São diretrizes que deverão ser observadas pelos colaboradores da Companhia:

a) O Patrocínio ou a Doação para Administração Pública possui regras específicas que devem ser consultadas na Política de Doações e Patrocínios;

---

**Título:** POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

**Número e Versão do Documento:** POL0026 - V.6

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** ÁREA DE CONFORMIDADE

**Data Criação:** 02/09/2016

---

- b) A oferta ou aceitação de presente, brinde, entretenimento e hospitalidade para/pela Administração Pública possui regras específicas que devem ser consultadas na Política de Brindes, Presente, Entretenimento e Hospitalidade;
- c) Exceto nas hipóteses previstas no Edital e na legislação, é proibido, de forma intencional, tratar sobre assunto relacionado a processos de licitação que estejam em andamento, bem como trocar informações que possam influenciar ou direcionar futuro processo licitatório com agentes públicos que façam parte do órgão responsável pelo certame;
- d) Todas as interações com a Administração Pública em razão de um processo de Participação em Licitação Pública deverão observar as diretrizes da Política de Participação de Licitação da empresa licitante;
- e) A Companhia não contrata pessoas que são agentes públicos, salvo se permitido na legislação;
- f) A contratação de ex-membro da Administração Pública ou de pessoas que mantenham relação de parentesco, amorosa ou comercial com agentes públicos será avaliada no recrutamento e seleção, nos termos do seu procedimento específico;
- g) Toda e qualquer modificação na forma de pagamento ou de outras obrigações pela Administração Pública, a exemplo, mas não se limitando: isenção, descontos, parcelamento, prorrogação, inaplicação de reajuste, deverá ser precedida de avaliação pelo Departamento Jurídico e validação do Diretor Executivo responsável pela área, e estar formalizada por meio de documento físico ou eletrônico que deverá ser arquivado no sistema específico de controle de Contratos Públicos;
- h) A Companhia deve manter um procedimento que se verifique as medições estão aderentes ao respectivo contrato público firmado com o órgão contratante, e conseqüentemente ao edital de licitação, a fim de evitar recebimentos divergentes do real contratado;
- i) Qualquer contratação de terceiros e consultores técnicos que representarão a Companhia junto à Administração Pública, com ou sem outorga de procuração, deverá ser precedida da aplicação do Processo Homologação de Terceiros Críticos pela área de Controles Internos, Riscos e Conformidade e assinatura da Declaração de Conformidade de Terceiros, ficando excepcionados dessa atividade a contratação para a extração de cópias de processos e documentos, solicitação e retirada de certidões, protocolo de documentos;
- j) É vedado alteração das obrigações previstas nos contratos públicos, ainda que seja para beneficiar a Administração Pública, sem a prévia avaliação pelo Departamento Jurídico para aprovação do diretor responsável;
- k) Todas as contratações diretas com a Administração Pública, ou seja, que não forem precedidas de licitação pública, deverão observar a legislação aplicável, bem como serem previamente validadas pelo Departamento Jurídico e pelo Diretor Executivo responsável;
- l) Qualquer abordagem de membro da Administração Pública que sugira ou efetivamente implique no descumprimento das orientações desta Política deverá ser interrompida imediatamente;
- m) Os gestores e diretores não poderão exigir que metas e/ou negócios/projetos sejam concluídos em desacordo com a

---

**Área Emitente:** CONTROLES INTERNOS, RISCOS E CONFORMIDADE (CRC)

**Aprovado por:** COMITÊ DE ÉTICA E CONFORMIDADE/  
CONSELHO DA ADMINISTRAÇÃO DA SIMPAR

**Próxima revisão:** 22/11/2024

---

**Título:** POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

**Número e Versão do Documento:** POL0026 - V.6

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** ÁREA DE CONFORMIDADE

**Data Criação:** 02/09/2016

---

legislação;

- n) Para agir em nome da empresa perante um órgão da administração pública, esta ação deverá ser inerente a função do colaborador ou deverá haver prévia autorização pela gestão responsável;
- o) Notificações judiciais ou extra judiciais entregues por membros da Administração Pública na filial/unidade/loja ou estabelecimento da Companhia devem ser **IMEDIAMENTE** entregues para Departamento Jurídico da empresa relacionada.

## 7. COMUNICAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES E ILEGALIDADES

Caso identifique uma conduta ilegal, denuncie qualquer ação contrária a esta Política e à legislação vigente que envolva colaboradores da Companhia, terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores de negócios utilizando o Canal de Denúncia (Telefone: 0800 726 7111 e Site: <https://www.contatoseguro.com.br/simpar> ou site de sua empresa, ainda que se trate de mero indício.

Em caso de dúvidas sobre a aplicação desta Política, procure a orientação da Área de Controles Internos, Riscos e Conformidade antes de agir, por meio da Linha Transparente (Telefone: 0800 726 7250; E-mail: [conformidade@simpar.com.br](mailto:conformidade@simpar.com.br) ou domínio da sua empresa (@jsl.com.br/@movida.com.br/@grupovamos.com.br)).

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos colaboradores e terceiros têm o compromisso de comunicar, imediatamente, qualquer indício de ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira que tenha ocorrido no âmbito dos negócios da Companhia. Qualquer situação de risco, por menor que seja, de corrupção, fraude, suborno, conflito de interesses e outras ações ilegais devem ser evitadas por colaboradores e terceiros.

Os contatos e a forma de acesso ao Canal de Denúncia e à Linha Transparente estão previstos no Código de Conduta.