

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 1 de 15

Elaborado por: Compliance Officer

Aprovado por: Conselho Diretor

Ass.:

Ass.:

Data:

Data:



			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 2 de 15

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJETIVO	4
3. DIRETRIZES GERAIS	4
3.1. Conceitos	5
3.1.1. Administração Pública	5
3.1.2. Agente Público	6
3.1.3. Programa de Integridade	6
3.1.4. Ato lesivo à Administração Pública	7
3.1.5. Vantagem Indevida	8
3.2. Contextualização	Erro! Indicador não definido.
3.2.1. Reunião/contato presencial	9
3.2.2. Contato eletrônico	10
3.2.3. Contato telefônico	10
3.2.4. Ações fiscalizatórias	10
3.2.5. Em processos licitatórios	11
3.3. Relacionamentos com agentes públicos	11
3.4. Interações de terceiros (parceiros) com agentes públicos	12
3.5. Do reporte pelos colaboradores e terceiros	12
3.6. Disposições finais	12
3.7. Canal de Denúncia	13
3.8. Consequências disciplinares decorrentes da violação	13
4. ANEXOS	14

 MARECHAL BRASÍLIA			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 3 de 15

4. NÃO CONFORMIDADE E/OU OCORRÊNCIAS.....	14
6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	14
7. REFERÊNCIAS	15
8. HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	15

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 4 de 15

1. INTRODUÇÃO

A Auto Viação Marechal estabelece, por meio desta Política, as diretrizes gerais para o relacionamento com agentes públicos, com o objetivo de assegurar que tais interações ocorram de maneira ética, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

2. OBJETIVO

As disposições aqui previstas aplicam-se a todos os colaboradores, representantes e terceiros que atuem em nome da Auto Viação Marechal, tendo como finalidade reduzir riscos legais e reputacionais, prevenir práticas indevidas e garantir aderência às normas anticorrupção nacionais, bem como às boas práticas reconhecidas em âmbito internacional.

3. DIRETRIZES GERAIS

A Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) estabelece a responsabilidade objetiva das pessoas jurídicas, nas esferas administrativa e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, impondo às organizações o dever de adotar mecanismos efetivos de prevenção, detecção e resposta a condutas irregulares.

O Decreto nº 11.129/2022, que regulamenta a Lei Anticorrupção, reforça a necessidade de implementação de programas de integridade estruturados, com procedimentos internos voltados à mitigação do risco de envolvimento de colaboradores, parceiros e terceiros em práticas ilícitas.

No âmbito das contratações públicas, o Decreto nº 12.304/2024 disciplina os critérios de avaliação de programas de integridade nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente em contratações de grande vulto, critérios de desempate e processos de reabilitação de licitantes ou contratados.

Considerando a atuação da Auto Viação Marechal no Distrito Federal, observa-se também a Lei Distrital nº 6.112/2018, que dispõe sobre a exigência de programas de integridade para empresas que contratem com a Administração Pública do DF, reforçando a

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 5 de 15

necessidade de adoção de controles internos e de práticas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da ética empresarial.

Em atenção a esse conjunto normativo, a Auto Viação Marechal estabelece regras específicas para o relacionamento de seus colaboradores e terceiros com agentes públicos, com foco na prevenção de riscos e no fortalecimento de seu Programa de Compliance. A atuação institucional deve ocorrer em estrita conformidade com a legislação vigente, pautada por elevados padrões éticos e pelo compromisso com a integridade.

Nos termos do Código de Conduta, toda interação com autoridades públicas deve ser conduzida com transparência, rastreabilidade e observância às normas anticorrupção e à Política Antissuborno da organização.

Dessa forma, qualquer contato com agentes públicos somente poderá ser realizado por colaboradores ou terceiros previamente autorizados e devidamente capacitados, devendo, sempre que aplicável, ser formalmente registrado em sistema próprio, com indicação de data, finalidade, participantes e resultados, garantindo a rastreabilidade e a possibilidade de auditoria.

3.1. Conceitos

3.1.1. Administração Pública

Nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal, a administração pública compreende todo aparelho estatal, dividindo-se em administração direta – que corresponde às unidades internas (órgãos) – e indireta, composta pessoas jurídicas criadas para auxiliar os órgãos da administração direta. São alguns exemplos de entes da Administração Pública indireta as autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mistas etc.

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 6 de 15

3.1.2. Agente Público

Consoante a definição da Lei de Improbidade Administrativa e da Lei Anticorrupção, é considerado Agente Público, qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, na administração pública direta ou indireta, no Brasil ou em país estrangeiro.

Também será considerado agente público aquele que exercer cargo, emprego ou função em estatais, autarquias, agências ou fundações públicas, partidos e candidatos políticos, diplomatas, funcionários de organizações internacionais ou que trabalhem em órgãos e entidades públicas de país estrangeiro.

Para fins deste Procedimento, o oferecimento de vantagem indevida a pessoas com quem o Agente Público possui vínculo familiar, tais como pais, filhos, cônjuge, companheiro (a), enteados, irmãos e sobrinhos equiparam-se ao oferecimento da vantagem indevida ao próprio Agente Público.

3.1.3. Programa de Integridade

De acordo com o art. 56 do Decreto nº 11.129/22 (Decreto Anticorrupção) e o Decreto nº 12.304/24, considera-se Programa de Integridade o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta e outras políticas e diretrizes de integridade e prevenção a atos de corrupção, com objetivo de:

- prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos lesivos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- mitigar os riscos sociais e ambientais decorrentes das atividades da organização, de modo a zelar pela proteção dos direitos humanos; e
- fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 7 de 15

3.1.4. Ato lesivo à Administração Pública

De acordo com o art. 5º da Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), constituem atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim como:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- No tocante a licitações e contratos:
 - Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 8 de 15

autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

3.1.5. Vantagem Indevida

Vantagem indevida é qualquer ganho, privilégio ou benefício capaz de influenciar decisões ou tornar recíproca uma troca de favores. A vantagem indevida pode ter cunho econômico, como o oferecimento de dinheiro, prestação de serviços, promessa de negócios, ingressos para shows ou jogos, presentes, brindes, viagens, emprego, ou qualquer utilidade material. Para fins do presente Procedimento, a vantagem indevida também pode ser imaterial, como o oferecimento de um favor, concessão de título pessoal, ingresso em clubes e associações, entre outros.

Sendo assim, qualquer concessão deve respeitar a Política de Recebimento e Concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidades, o Código de Ética e Conduta Profissional e os demais procedimentos do Sistema de Gestão Antissuborno da Auto Viação Marechal, sendo expressamente vedado o oferecimento de presentes para Agentes Públicos. O oferecimento de hospitalidades, por sua vez, fica restrito às hipóteses que atendam interesse institucional do órgão ou da entidade em que atuam. Eventuais dúvidas devem ser esclarecidas diretamente com a setor de Compliance.

3.2. Contextualização

Em razão da atuação da Auto Viação Marechal junto a órgãos e entidades da Administração Pública, é necessário que colaboradores e terceiros que mantenham esse tipo de contato ajam em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Procedimento.

As interações com agentes públicos podem ocorrer em diferentes contextos, como participação em reuniões institucionais, processos licitatórios, atividades de fiscalização, bem

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 9 de 15

como em demandas administrativas rotineiras, a exemplo de solicitações de certidões, protocolos, obtenção de licenças, apresentação de documentos e acompanhamento de despachos.

Independentemente da forma de contato, é obrigatório observar as orientações previstas neste documento, garantindo que o relacionamento institucional seja conduzido com transparência, integridade e aderência às normas aplicáveis.

Devem ser observadas, portanto, as seguintes diretrizes:

3.2.1. Reunião/contato presencial

- O agendamento de reuniões com agentes públicos deve ser realizado de formalmente e previamente comunicado ao superior hierárquico do colaborador ou ao respectivo gestor. Na mensagem devem constar, no mínimo, data, pauta, eventuais participantes e a relação do encontro com as atividades da Marechal.
- Em situações nas quais a reunião é agendada pelo Gestor, o aviso deverá ser encaminhado, além do e-mail do Protocolo (protocolo.df@viacaomarechal.com.br) para o setor de Compliance (compliance.df@viacaomarechal.com.br), nos mesmos termos acima.
- Após a reunião, outro e-mail deve ser enviado pelos participantes para compliance.df@viacaomarechal.com.br informando a data da reunião, o local/instituição visitada, os participantes, o motivo, o solicitante do encontro, as deliberações tomadas e eventual prática considerada atípica ou suspeita.
- Sempre que possível, as reuniões presenciais com agentes públicos devem contar com pelo menos dois representantes da organização. Na impossibilidade, recomenda-se a presença de um terceiro que possa atuar como testemunha.
- Não devem ser atendidas solicitações que estejam em desacordo com os procedimentos formais do órgão público envolvido, ainda que aparentem ser práticas usuais ou sem relevância.

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 10 de 15

- A pauta das reuniões deve ser objetiva, sendo vedadas expressões genéricas como “outros assuntos” ou “assuntos diversos”.
- O tratamento dispensado ao agente público deve ser sempre respeitoso e profissional. Eventual relação de informalidade pessoal não deve se refletir no âmbito institucional, devendo ser evitadas expressões ou condutas que possam gerar interpretações inadequadas ou risco reputacional.

3.2.2. Contato eletrônico

As comunicações com agentes públicos por meio de e-mail institucional devem observar linguagem formal, objetiva e clara, evitando ambiguidades ou interpretações equivocadas. Sempre que possível, o Diretor da área deverá ser incluído como destinatário em cópia, ou receber o encaminhamento posterior da mensagem para fins de ciência.

3.2.3. Contato telefônico

Após qualquer contato telefônico relevante com agente público, deverá ser elaborado e-mail registrando os principais pontos discutidos, encaminhamentos e participantes, encaminhando-se a mensagem aos envolvidos, inclusive ao próprio agente público, sempre que aplicável.

Esse registro deverá ser enviado ao setor de Compliance (compliance.df@viacaomarechal.com.br), para arquivamento.

3.2.4. Ações fiscalizatórias

Nas hipóteses de fiscalização envolvendo a Auto Viação Marechal, os colaboradores e terceiros presentes deverão adotar postura formal, colaborativa e respeitosa, não sendo admitida qualquer conduta que dificulte ou impeça a atuação da autoridade pública.

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 11 de 15

A cooperação deve ocorrer mediante fornecimento das informações e documentos solicitados, desde que observadas as exigências legais aplicáveis e o dever de sigilo, especialmente quando houver dados de clientes ou informações sensíveis.

Sempre que possível, a fiscalização deve ser acompanhada por pelo menos dois representantes da organização, sendo recomendável que um deles possua função de coordenação, gerência ou direção.

A criação de obstáculos à atividade fiscalizatória é expressamente vedada, podendo gerar sanções à organização e aos envolvidos, além de caracterizar infração à legislação anticorrupção.

3.2.5. Em processos licitatórios

Durante a participação em licitações e na gestão de contratos administrativos, é obrigatório observar rigorosamente os princípios da legalidade, isonomia, transparência e impessoalidade.

Nesse contexto, colaboradores e terceiros deverão:

- Atuar de forma objetiva e imparcial perante agentes públicos e concorrentes;
- Formalizar propostas por meio de documentos adequados, contendo todas as informações exigidas;
- Conhecer e cumprir a legislação aplicável ao certame;
- Garantir igualdade de condições entre os participantes;
- Registrar e manter histórico das interações realizadas, conforme os procedimentos internos de controle.

3.3. Relacionamentos com agentes públicos

Nos termos do Código de Conduta, eventuais relações pessoais com agentes públicos, como vínculos familiares, afetivos, acadêmicos ou de amizade, devem ser previamente

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 12 de 15

comunicadas ao superior hierárquico ou diretamente à área de Compliance, sempre que possam ter interface com as atividades profissionais desenvolvidas na Marechal.

3.4. Interações de terceiros (parceiros) com agentes públicos

A Auto Viação Marechal deverá assegurar que parceiros e prestadores de serviços que atuem em seu nome tenham ciência deste Procedimento, formalizando o envio, o recebimento e a concordância com as regras estabelecidas.

Caso o terceiro identifique situação incomum, solicitação indevida ou qualquer indício de irregularidade durante a interação com agentes públicos, deverá comunicar imediatamente o Compliance Officer ou utilizar o Canal de Ética.

3.5. Do reporte pelos colaboradores e terceiros

Colaboradores e terceiros que mantenham contato com o setor público em nome da organização devem informar ao Compliance qualquer interação que fuja à rotina ou apresente indícios de irregularidade.

No recebimento de ofícios, notificações ou mandados judiciais, o documento deverá ser encaminhado imediatamente ao setor Jurídico, não sendo permitida qualquer manifestação ao agente público além do recebimento formal, quando necessário.

Também deverão ser comunicadas ao Comitê de Ética situações como participação em atividades públicas de caráter voluntário, atuação em conselhos de órgãos públicos ou existência de vínculo familiar com agente público que tenha relação com processos licitatórios ou contratos envolvendo a Marechal.

3.6. Disposições finais

Os colaboradores e terceiros são incentivados a esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política junto à área de Compliance, por meio dos canais internos

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 13 de 15

disponibilizados, garantindo a correta compreensão e aplicação das diretrizes aqui estabelecidas.

3.7. Canal de Denúncia

Sempre que houver indícios ou suspeita de conduta em desacordo com esta Política, com o Código de Conduta, Ética e Integridade, com as normas internas ou com a legislação vigente, a comunicação deve ser feita imediatamente por meio do Canal de Denúncias.

O canal é estruturado para oferecer um ambiente seguro e sigiloso, funcionando de forma ininterrupta, 24 horas por dia, todos os dias da semana.

Site	https://marechalbrasil.legaletica.com.br/client/se_home.aspx
Telefone	(11) 5039-9272 (Whatsapp) 0800 400 3000 (Telefone)
E-mail	marechalbrasil@legaletica.com.br

A Auto Viação Marechal não tolera retaliações a pessoa que, de boa-fé, utilizou o Canal de Denúncias ou reportou atividade que violasse a presente Política.

3.8. Consequências disciplinares decorrentes da violação

No caso de ser verificada violação a esta Política, incidirão sobre o infrator medidas disciplinares, a serem estabelecidas de acordo com a sua função, a natureza da violação, eventual reincidência e impactos à empresa.

As seguintes medidas poderão ser adotadas, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal aplicáveis:

- Advertência verbal;

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 14 de 15

- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Readequação das atividades;
- Demissão ou rescisão contratual.

4. ANEXOS

- N/A

5. NÃO CONFORMIDADE E/OU OCORRÊNCIAS

Quaisquer desvios dos processos descritos neste procedimento em questão serão avaliados pela Garantia da Qualidade para abertura de não conformidades ou ocorrências.

Os gestores das áreas envolvidas devem garantir o cumprimento deste procedimento e serão responsáveis por parte do conjunto de ações necessárias para resolução de eventuais não conformidades ou ocorrências que tenham sido abertas provenientes do descumprimento do processo.

Todo e qualquer colaborador, ao identificar uma não conformidade, deve de imediato comunicar ao superior que adotará as ações para garantir que as causas sejam identificadas e tratadas e ações de melhoria possam ser propostas.

6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança da informação de todos os processos da Auto Viação Marechal é balizada pela Política de Segurança da Informação, contemplando as seguintes etapas: identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação.

			POL - 02
	POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 15 de 15

7. REFERÊNCIAS

- Código de Conduta.
- Procedimento de Medidas Disciplinares.
- Política de Recebimento e Concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidades.
- ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade.
- ISO 27001:2022 – Tecnologia da informação – Técnicas de Segurança – Sistemas de Gestão da Segurança da Informação.
- ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno.
- Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção.
- Lei de Improbidade Administrativa.
- Decreto nº 11.129/22 – Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pelas práticas de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.
- Decreto nº 12.304/2024 – Parâmetros e avaliação dos Programas de Integridade no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional tratada pela Lei nº 14.133/21.
- Lei nº 14.133/21 – Lei de Licitação e Contratos Administrativos.

8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Alterações
00	• Emissão inicial