



3.3.POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

3.3.1. DA ABRANGÊNCIA

3.3.1.1.A presente Política abrange todos os (as) colaboradores (as) (próprios ou Terceiros) da NOXTEC SERVIÇOS, sejam pessoas físicas ou jurídicas e em qualquer nível hierárquico, e todos seus fornecedores, prestadores de serviços e agentes intermediários.

3.3.2. DO CONFLITO DE INTERESSES

3.3.2.1.Os colaboradores que tenham parentesco com agentes públicos, que detenham poder decisório no âmbito de negócios que envolvam a NOXTEC SERVIÇOS, devem declarar documentalmente esse eventual conflito de interesse perante o Departamento de *Compliance* da NOXTEC SERVIÇOS.

3.3.2.2.Para que ocorra o conflito de interesses, não é necessário que haja dano ao patrimônio público nem que o agente público tenha algum ganho financeiro, basta que a situação gerada pelo conflito entre interesse público e privado, possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

3.3.2.3.A declaração de conflito de interesse deverá ser enviada para análise do Departamento de *Compliance*, que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

3.3.3. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

3.3.3.1.O termo “pagamentos de facilitação” se refere a pagamentos que são feitos a funcionários, do setor público e do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a empresa tenha direito.





3.3.3.2.A NOXTEC SERVIÇOS proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenções de licenças, autorizações e permissões a serem realizados por seus colaboradores (as), fornecedores ou agentes intermediários, uma vez que são considerados subornos pela Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

3.3.3.3.Estão excluídas da proibição da cláusula anterior os pagamentos realizados à Administração Pública em decorrência de disposição legal ou contratual (taxas, tributos, prestação de serviços, etc).

3.3.3.4.Nenhum (a) colaborador (a), terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina.

3.3.3.5.Para esta Política, é de fundamental importância que seus colaboradores e prestadores de serviço tenham integral responsabilidade, ao efetuar relato da situação, que devem ser consistentes e verídicas.

3.3.4. DAS REUNIÕES COM O PODER PÚBLICO

3.3.4.1.Os colaboradores da NOXTEC SERVIÇOS deverão preencher a “Declaração de Conhecimento da Política de Relacionamento com a Administração Pública”, Anexo I, desta Política, a fim de sempre respeitá-la no trato com o Poder Público, especialmente na realização de compromissos e tomadas de decisões empresariais.

3.3.4.2.As negociações com o Poder Público deverão ser iniciadas pelos agentes públicos que o representam, com registros através de *e-mail*, notificações e/ou outros meios que atinjam a mesma finalidade documental.

3.3.4.3.Nos casos de chamamento público, o edital de publicação servirá como comprovação e/ou registro de que as negociações





se iniciaram através do Poder Público, conforme estabelece o art. 23 e seguintes da Lei nº 13.019/2014.

3.3.4.4. Deverá sempre ser preenchida Ata da reunião, que deve informar a data, o local, o objetivo e os agentes públicos participantes da reunião. Nessas reuniões com o Poder Público, recomenda-se que ocorram com a presença de 2 (dois) colaboradores da NOXTEC SERVIÇOS e aconteçam nas dependências oficiais do órgão da Administração Pública ou nas dependências da empresa.

3.3.4.5. Não é necessário realizar essa Ata nas situações em que o relacionamento com o Poder Público seja meramente rotineiro e burocrático para o desenvolvimento do negócio do (ex. realização de protocolos, despachos, obtenção de alvarás, dentre outras).

Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos sobre a necessidade de realizar a “Declaração de Reunião com Poder Público” deverão ser reportadas ao Departamento de *Compliance*.

3.3.5. CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTES PÚBLICOS

3.4.1.1. A contratação de ex-Agentes Públicos é permitida, desde que tenham respeitado o período mínimo de quarentena em relação ao órgão ao qual ele estava vinculado, 06 (seis) meses, conforme estabelecido no art. 6º, inciso II, da Lei de Conflito de Interesses para Agentes Públicos (Lei nº 12.813/2013), salvo se outro período específico for estabelecido, e não representem potencial conflito de interesses para a NOXTEC SERVIÇOS.

3.4.1.2. Após o período de quarentena, é permitida a contratação de ex-Agente Público, que deverá ser comunicada ao Departamento de *Compliance*, para análise e emissão de parecer para evitar potenciais conflitos de interesses.

3.4.2. LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS





3.4.2.1. Ao participar de licitações públicas, a NOXTEC SERVIÇOS estará sujeita e cumprirá as disposições legais da Lei das Licitações (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021), as normas da licitação e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante.

3.4.2.2. Em caso de ocorrência de licitações e contratos públicos, inclusive concessões e parcerias público privadas, fica vedada qualquer conduta tendente a: - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; - obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de 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.

3.4.2.3. A NOXTEC SERVIÇOS se obriga a realizar estudo de viabilidade para participar das licitações, no intuito de identificar se cumpre ou não com os requisitos exigidos pelo edital do certame público.

3.4.2.4. O referido estudo de viabilidade também deverá ser realizado, caso NOXTEC SERVIÇOS seja contactada para subcontratação que tenha a finalidade de prestação de serviços que não sejam o objeto fim da licitação.

3.4.3. FISCALIZAÇÃO DO PODER PÚBLICO

3.4.3.1. A NOXTEC SERVIÇOS se compromete a atuar sob os princípios da transparência e ética, bem como em respeito às regras desta Política, especialmente nos casos de fiscalização da Administração Pública, nos casos e condições previstos na legislação, haja vista constituir instrumento eficaz de prevenção de abusos ou ilícitos.

3.4.4. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES





3.4.4.1. Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

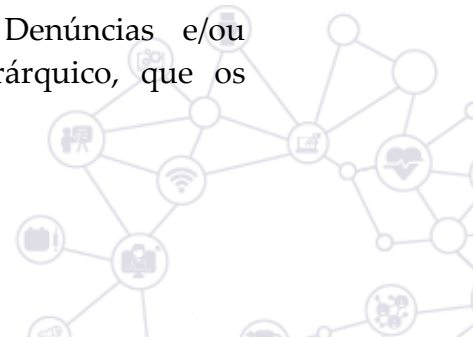
3.4.4.2. Qualquer colaborador (a), terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Conduta Ética da NOXTEC SERVIÇOS, listadas abaixo:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão;
- c) Suspensão do vínculo contratual
- d) Demissão sem justa causa;
- e) Demissão por justa causa;
- f) Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário;
- g) Rescisão motivada de contratos em caso do envolvimento de Terceiros;
- h) Ajuizamento de ações judiciais cabíveis.

3.4.4.3. Não obstante as sanções acima transcritas, internas ao próprio âmbito da NOXTEC SERVIÇOS, a empresa ainda se compromete a informar às autoridades públicas de fiscalização e sancionadores os casos identificados e enquadrados como ilícitos penais de qualquer natureza, previstos na legislação.

3.4.5. DOS CASOS OMISSOS

3.4.5.1. Os casos omissos, de dúvidas e/ou dilemas éticos devem ser encaminhados por meio do Canal de Denúncias e/ou apresentados diretamente ao superior hierárquico, que os





encaminharão ao Departamento de *Compliance*, sendo este o responsável por apresentar os devidos esclarecimentos.

NOXTEC SERVIÇOS LTDA

Rua Domingos Martins, 75 - Sala 501 - Bairro do Recife, Recife-PE, 50.030-200 | CNPJ. 21.388.231/0001-94
+55 81 3033.4647 | @noxtecsolucoes





ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA DE
RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Confirmando o recebimento de minha cópia pessoal da Política de Relacionamento com a Administração Pública.

Declaro, ainda, ciência da minha responsabilidade pessoal por conhecer, entender e seguir os padrões de conduta indicados nesta Política.

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura
Local e data

