



**POLÍTICA
DE CONTRATAÇÃO E
RELACIONAMENTO COM
ÓRGÃOS DO PODER
PÚBLICO**

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

- 1.1 O objetivo desta **Política de Contratação e Relacionamento com Órgãos do Poder Público** (“**Política**”) é estabelecer orientações e nortear condutas de **colaboradores e terceiros de qualquer natureza** que atuarem em nome ou representação da **GARAGE TECH**, quando de interações, reuniões, assinatura de contratos, processos licitatórios e quaisquer outros atos realizados com representantes da Administração Pública (“**Agentes Públicos**”), nacional ou estrangeira.
- 1.2 Esta Política abrange todos os colaboradores, terceiros de qualquer natureza e clientes que se relacionam com a **GARAGE TECH**.

2. VIGÊNCIA E REVISÃO

- 2.1 A vigência desta **Política** ocorrerá a partir da data de sua publicação e de acordo com os procedimentos de divulgação e comunicação do inteiro teor e conteúdo.
- 2.2 A revisão ocorrerá anualmente, ordinariamente nos meses de março, e extraordinariamente nas situações de alteração da legislação e/ou dos processos internos relacionados aos temas desta **Política** ou sempre que se fizer necessário.

3. DEFINIÇÕES E DIRETRIZES GERAIS

- 3.1 **Colaboradores**: todos os funcionários e empregados da **GARAGE TECH**.
- 3.2 **Terceiros**: de forma não exaustiva, os representantes de vendas, consultores, fornecedores e prestadores de serviços, indistintamente.
- 3.3 **Agente Público**: é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, em órgão da Administração Pública, nacional ou estrangeira (**exemplos: todos aqueles que trabalham nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Ministério Público, Autarquias, Fundações, Agências Reguladoras, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista**).
- 3.4 **Brindes**: objetos oferecidos, dados ou distribuídos a título gratuito e de cortesia, com a finalidade de propaganda, divulgação da marca, registro de eventos ou datas comemorativas, dentre outras, os quais contenham os nomes, logomarcas e informações da empresa ou de terceiros, quando concedidos por estes (**exemplos: bloco de notas, caneta, revista, calendário, camiseta, caneca, folder, pen drive, cover cam, dentre outros**), de valor agregado máximo correspondente a 1% do teto remuneratório do serviço público no ano corrente, cuja periodicidade de distribuição não seja superior a 12 (doze) meses e que sejam de caráter geral.

- 3.5 Convites:** meio pelo qual se faz uma solicitação a alguém para participar de algum tipo de evento (**exemplos: comemorações, eventos de lançamentos de produtos e serviços, premiações, congressos, convenções, corporativos ou não**). Para efeito desta Política, serão considerados como presentes.
- 3.6 Corrupção Ativa:** oferecer, prometer, dar ou autorizar vantagem indevida a agente público, privado e/ou a pessoas a ele relacionadas, para que pratique, seja omissivo ou deixe de praticar um ou mais atos.
- 3.7 Corrupção Passiva:** receber, exigir, aceitar promessa ou autorizar o recebimento de vantagem indevida, de agente público ou privado, para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos.
- 3.8 Cortesias Corporativas:** cortesias oferecidas ou recebidas, não enquadradas como brindes ou presentes (**exemplos: custeio ou patrocínio para participar de feiras, congressos, treinamentos, cursos de capacitação e reciclagem, bem como despesas com transporte, alimentação, deslocamento, dentre outras**). Para efeito desta Política, serão consideradas como presentes ou hospitalidades.
- 3.9 Entretenimento:** atividades ou eventos de lazer (**exemplos: ingressos para jogos, eventos esportivos, culturais, musicais, dentre outros, que podem ou não estar relacionados a eventos e/ou objetivos corporativos**). Para efeito desta Política, serão considerados como presentes ou hospitalidades.
- 3.10 Hospitalidades:** oferecer, receber ou aceitar o custeio de despesas com viagens de natureza corporativa ou contratual (**exemplos: passagens aéreas, hospedagem, transporte, alimentação e outras despesas semelhantes**), as quais podem ser recebidas ou concedidas a clientes, potenciais clientes em fase de prospecção, fornecedores de bens, prestadores de serviços, parceiros de negócios, dentre outros.
- 3.11 Pagamentos de Facilitação ou Atos de Rotina:** pagamentos ou espécie de taxa mediante desembolsos financeiros destinados direta ou indiretamente a agentes públicos, com o objetivo de agilizar, retardar ou ignorar atos burocráticos sob responsabilidade destes ou sob os quais tenham influência.
- 3.12 Pessoas Relacionadas:** pessoas físicas e jurídicas que podem se relacionar com um indivíduo por proximidade e/ou afinidade (**exemplos: parentes, amigos, sociedades, propriedade conjunta em empresas, com ou sem personalidade jurídica, ainda que o beneficiário final seja desconhecido ou oculto**).
- 3.13 Presentes:** objetos que possuem valor comercial, oferecidos ou recebidos a título gratuito e de cortesia, especialmente, mas não limitado a datas comemorativas e festivas (**exemplos: cestas de produtos, livros, chocolates, bebidas, perfumes, roupas, dentre outros**).



- 3.14.** A GARAGE TECH **proíbe** a oferta de brindes, presentes, hospitalidades e cortesias a agentes públicos, salvo nas seguintes situações permitidas pela legislação vigente:
- a) **Brindes promocionais:** itens distribuídos amplamente ao público, sem caráter de exclusividade para agentes públicos, contendo a logomarca ou identidade visual da GARAGE TECH.
 - b) **Presentes institucionais:** oferecidos exclusivamente em eventos oficiais, desde que previamente autorizados pela autoridade superior do agente público e devidamente justificados.
 - c) **Hospitalidades com justificativa institucional:** despesas relacionadas a viagens, alimentação e hospedagem, apenas quando **necessárias para a execução de contratos, compromissos institucionais ou participação em eventos oficiais.**
- 3.15 Vantagem Indevida:** vantagem ilícita, realizada por meio de recursos ou ativos financeiros, mediante concessões diretas ou indiretas, tais como, mas não se limitando a, presentes, despesas de entretenimento e hospitalidades.
- 3.16** A expressão **vantagem indevida** deve ser interpretada em sentido amplo (exemplos: o ferecimento ou recebimento em dinheiro ou na forma de brindes, presentes, hospitalidades, refeições, doações, patrocínios ou quaisquer outras vantagens de/para agentes públicos que possam resultar em benefício impróprio para colaboradores, para pessoas a eles relacionadas ou para terceiros, tais como retorno financeiro, ato ou omissão ilegal, facilitação, tratamento mais benéfico, contratação preferencial, dentre outros).
- 3.17** Respeitar e cumprir a legislação e as políticas internas é fundamental para o sucesso da atividade profissional da **GARAGE TECH**. Todos os requisitos que incidem sobre as atividades da empresa devem ser observados. O descumprimento, no todo ou em parte, poderá sujeitar a **GARAGE TECH** e as pessoas envolvidas às penalidades cabíveis, nas esferas administrativa, civil e criminal.
- 3.18** A **GARAGE TECH** não admite e não compactua com comportamentos antiéticos e práticas corruptas ou de suborno de agentes públicos e privados ou pessoas a eles relacionadas, contrários às leis anticorrupção, nacionais ou estrangeiras, ao **Código de Conduta** e às **Políticas Internas**.
- 3.19** A **GARAGE TECH** **proíbe expressamente** as práticas e os mecanismos de corrupção e de suborno ou que com eles possam relacionar-se, bem como quaisquer tipos de fraudes e atos ilícitos previstos na legislação, nacional ou estrangeira, incluindo os crimes contra a administração pública.
- 3.20** Todos aqueles que estiverem expostos a negociações, reuniões, interações e contatos relativos a processos licitatórios com agentes públicos, ainda que por meio de atuação de agentes privados, devem garantir que suas rotinas e atividades profissionais se deem de acordo com os mais elevados padrões de ética, integridade e transparência, e com as legislações anticorrupção nas jurisdições onde a **GARAGE TECH** atua ou venha a atuar, especialmente a **Lei Brasileira Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/13)** e suas regulamentações.

ões, o **Código de Conduta da Alta Administração Federal** e quaisquer outros Códigos de Conduta e normas complementares aplicáveis a agentes e servidores públicos nas esferas municipal, estadual e federal.

3.21 Todos os profissionais e os representantes da **GARAGE TECH**, na medida de suas respectivas responsabilidades, têm o dever de reportar eventuais situações irregulares, fraudes e ilícitos a que tenham acesso ou conhecimento, bem como cooperar com qualquer investigação que tenha por objetivo apurar crimes e irregularidades.

4. LICITAÇÕES

4.1 A GARAGE TECH proíbe qualquer tratativa corrupta ou que com ela possa relacionar-se junto a agentes e representantes da Administração Pública. Todos os profissionais e representantes da **GARAGE TECH** ficam proibidos de insinuar, prometer, oferecer, dar, receber, autorizar, facilitar, financiar ou ceder a pedido de agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas, qualquer vantagem indevida, de forma direta ou indireta, por meio de intermediários, em benefício da **GARAGE TECH** ou de quaisquer terceiros.

4.2 Durante a participação e/ou condução de processos de licitação ou mesmo nos atos de ofício de agentes e representantes da Administração Pública, **é proibido aos profissionais e representantes da GARAGE TECH:**

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro meio, o caráter competitivo do processo licitatório;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar a licitação pública ou o contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
- h) Aceitar tratamento privilegiado de qualquer natureza;
- i) Participar de licitações cujas cláusulas ou condições comprometam o seu caráter competitivo;
- j) Colaborar, de qualquer maneira, para que haja atraso injustificado na execução do contrato firmado com a Administração Pública;
- k) Firmar contrato via dispensa ou inexigibilidade de licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as peculiaridades pertinentes a tais tipos de contratação;

- l) Violar, de qualquer forma, o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro a oportunidade de violá-lo;
- m) Prometer, oferecer, receber, dar ou realizar pagamentos e doações a agentes públicos, e entidades públicas ou governamentais, seus representantes ou terceiras pessoas a elas relacionadas, sob qualquer pretexto, motivo ou fundamentação; e
- n) Realizar pagamentos de qualquer valor monetário para facilitar ou acelerar procedimento junto à Administração Pública (pagamentos de facilitação ou por atos de rotina), bem como oferecer, prometer, dar ou distribuir brindes e presentes para tais fins;
- o) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- p) Utilizarse de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; e
- q) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

5. INTERAÇÕES E RELACIONAMENTOS COM AGENTES PÚBLICOS

- 5.1** As interações entre os colaboradores e os representantes da **GARAGE TECH** com **agentes públicos**, nacionais ou estrangeiros, devem ser pautadas nos mais elevados padrões de ética, transparência e integridade, de acordo com objetivos de negócio e de relacionamento. **É proibido prometer, oferecer, receber ou realizar pagamentos e doações a agentes públicos, entidades públicas ou governamentais e seus representantes ou terceiras pessoas, a elas relacionadas, sob qualquer pretexto ou fundamentação.**
- 5.2** As interações com **agentes públicos** podem ocorrer em razão de processos de licitação, fiscalizações, investigações, obtenção ou renovação de licenças, alvarás e permissões, dentre outras situações.
- 5.3** As interações e reuniões entre os colaboradores e os representantes da **GARAGE TECH** com **agentes públicos** devem ser realizadas nas instalações da empresa ou nas dependências do órgão público e **na presença de, no mínimo, 2 (dois) colaboradores ou representantes antes da GARAGE TECH.**
- 5.4** **Todas as interações e reuniões realizadas com agentes públicos devem ser controladas** por meio de agenda oficial e registradas em ata própria, a qual deve conter (i) os dados da reunião/situação (dia, hora, local, nomes e cargos das partes envolvidas), (ii) o teor dos assuntos e (iii) as providências ou deliberações necessárias resultantes da interação com o **agente público.**
- 5.5** **A comunicação escrita deve ser realizada de acordo as ferramentas e meios disponibilizados pela GARAGE TECH. É proibido utilizar contas de email pessoal para comunicação com agentes públicos.** Mensagens por meio de aplicativos de conversa devem ser evitadas ao máximo e, se utilizadas, em caráter de exceção, devem ser imediatamente registradas e enviadas por e-mail.

6. OPERAÇÕES FINANCEIRAS COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 6.1** As operações financeiras (pagamentos e recebimentos) realizadas com os Órgãos da Administração Pública serão autorizadas de acordo com os procedimentos previstos em lei ou regulamentos oficiais.
- 6.2** Serão realizadas somente por meio de transações bancárias identificadas e de titularidade das partes envolvidas, e de acordo com as alçadas internas para aprovação da **GARAGE TECH**, no caso de pagamentos à Administração Pública.

7. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO OU POR ATOS DE ROTINA

- 7.1** Pagamentos de facilitação ou por atos de rotina são pagamentos efetuados a agente público, não exigidos ou previstos em lei ou regulamento oficial, para influenciar, iniciar, agilizar, acelerar, retardar ou ignorar atos, processos, procedimentos ou atos governamentais.
- 7.2** **A GARAGE TECH proíbe este tipo de pagamento** por qualquer profissional ou terceiro que atue em seu nome ou representação.
- 7.3** **A GARAGE TECH proíbe expressamente qualquer prática que possa configurar** conflito de interesses **nas relações com agentes públicos, incluindo, mas não se limitando a:**
- a) Oferta de** condições comerciais diferenciadas **a agentes públicos, seus familiares ou pessoas a eles relacionadas;**
 - b) Pagamento de cursos, treinamentos, viagens ou quaisquer outros benefícios sem justificativa institucional clara e documentação comprobatória;**
 - c) Uso de terceiros (fornecedores, consultores ou intermediários) para conceder benefícios indiretos a agentes públicos ou seus familiares;**
 - d) Qualquer forma de favorecimento pessoal que possa comprometer a integridade da GARAGE TECH perante a Administração Pública.**

8. CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTES PÚBLICOS

- 8.1** A contratação de um **exagente público** pela **GARAGE TECH** deve atender às disposições da **Lei Federal nº 12.813/2013 Lei sobre Conflito de Interesses**, sobretudo o período de quarentena necessária e correspondente à antiga função pública exercida.
- 8.2** A contratação do **exagente público** como colaborador deve atender aos **mesmos requisitos e formalidades previstos nos processos de seleção** para a contratação de qualquer profissional.
- 8.3** Para a contratação por meio de **pessoa jurídica e/ou para serviços de consultoria e assessoria**, serão aplicadas as **mesmas regras de seleção e contratação de terceiros**.
- 8.4** **É proibida a contratação de exagentes públicos com a intenção de obter vantagens** co

merciais, pessoais ou profissionais.

9. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES, CORTESIAS, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

9.1 O oferecimento de brindes, hospitalidades, patrocínios, doações e outros tipos de cortesias corporativas são formas de divulgar a **GARAGE TECH**. Normalmente, o oferecimento abrange brindes institucionais, hospitalidades com despesas de viagens, pagamento de almoços e jantares, aquisição de ingressos para eventos de entretenimento, custeio de cursos, patrocínios de eventos e doações.

9.2 A **GARAGE TECH** permite o oferecimento e o recebimento de brindes sem valor comercial, de acordo com as **Políticas Internas** e desde que a troca seja realizada de forma transparente e não caracterize o oferecimento ou o recebimento de vantagens indevidas.

9.3 A **GARAGE TECH**, em princípio, não considerará a possibilidade de fornecer presentes. Entretanto, caso seja necessário, o oferecimento deve atender às disposições desta Política, do Código de Conduta da **GARAGE TECH**, do Código de Ética e/ou de Conduta ou documento equivalente ao qual o destinatário do presente esteja vinculado e, se o presente for fornecido, deverá atender, ainda, aos termos e às disposições de conduta ética previstos na legislação aplicável ao presenteado.

9.4 A **GARAGE TECH** pode vir a patrocinar eventos ou mesmo realizar doações a pessoas físicas e jurídicas, de acordo com o seu interesse estratégico.

9.5 É proibido realizar patrocínios e doações a agente público ou à pessoa a ele relacionada, em dinheiro ou por qualquer outro meio de pagamento, para qualquer finalidade.

9.6 Nas situações que possam vir a caracterizar vantagem indevida ou mesmo influenciar a decisão de um agente público, o colaborador ou o representante da **GARAGE TECH** deve abster-se de realizá-las, independentemente da situação.

9.7 Em caso de dúvida quanto ao oferecimento ou recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, cortesias, patrocínios e doações para agente público ou pessoas a eles relacionadas, o colaborador ou terceiro que representa a **GARAGE TECH** deve consultar o gestor imediato ou o gestor responsável pelo contrato.

10. DOCUMENTOS RELACIONADOS

10.1 Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com a relação exemplificativa dos documentos relacionados adiante. As alterações da legislação vigente ou a entrada em vigor de novas legislações serão automaticamente incorporadas a esta Política:

- Código de Conduta **GARAGE TECH**
- Política Anticorrupção e de Prevenção a Atos ilícitos
- Lei Distrital nº 6.112/2018 – Existência de Programa de Integridade em pessoas jurídicas que contratam com a Administração Pública do Distrito Federal
- Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção Empresarial
- Lei nº 12.813/2013 – Lei sobre Conflito de Interesses
- Lei nº 12.529/2011 – Lei da Defesa da Concorrência
- Lei nº 9.613/1998 – Lei de Prevenção ao Crime de Lavagem de Dinheiro
- Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações

- **Lei nº 14133/2021 – Nova Lei de Licitações**
- Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/00 (Lei do Pregão) para os contratos que foram realizados neste normativo, até o encerramento do instrumento contratual.
- Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;
- Lei nº 13.709/2018 – LGPD;
- Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE ;
- Convenção Interamericana contra a Corrupção da Organização dos Estados Americanos – OEA;
- Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção.
- Decreto nº 10.889/2021 – Regulamentação sobre hospitalidades e brindes.
- Decreto nº 12.304/2024 – Regulamenta a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), estabelecendo medidas de combate à corrupção e aprimoramento de programas de compliance.

11. CANAL DE COMUNICAÇÃO: Dúvidas, Sugestões, Reclamações e Denúncias

- 11.1 A **GARAGE TECH** disponibiliza aos seus profissionais, terceiros e ao público em geral, um canal de comunicação para dúvidas, sugestões, reclamações, denúncias e suspeitas de violação à legislação, ao **Código de Conduta** ou a qualquer política ou normativa interna.
canal@grgtech.io <https://www.grgtech.io/canal>

12. MEDIDAS DISCIPLINARES EM CASO DE VIOLAÇÃO

- 12.1 O descumprimento desta **Política** poderá sujeitar o infrator às medidas disciplinares cabíveis e eventual responsabilização, conforme o caso, nas esferas cível, administrativa ou criminal.