



## **POLÍTICA DE LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES E RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO DA OBJECTIVA COMUNICAÇÃO**

## **Programa de Integridade e Compliance Objectiva Comunicação**

|                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| <b>Categoria</b>           | <b>Política</b>   |
| <b>Aprovação</b>           | <b>07/10/2025</b> |
| <b>Versão</b>              | <b>1</b>          |
| <b>Próxima<br/>Revisão</b> | <b>07/10/2026</b> |

## SUMÁRIO



|                                                                  |          |
|------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. OBJETIVO .....</b>                                         | <b>1</b> |
| <b>2. ALCANCE .....</b>                                          | <b>2</b> |
| <b>3. NORMAS DE CONDUTA .....</b>                                | <b>2</b> |
| <b>4. RESPONSABILIDADES .....</b>                                | <b>4</b> |
| <b>5. MONITORAMENTO .....</b>                                    | <b>6</b> |
| <b>6. VIOLAÇÕES À PRESENTE POLÍTICA .....</b>                    | <b>7</b> |
| <b>7. APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA .....</b>                  | <b>7</b> |
| <b>8. CONCEITOS E DEFINIÇÕES .....</b>                           | <b>8</b> |
| <b>9. ANEXO - FORMULÁRIO - INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS...</b> | <b>9</b> |

## 1. OBJETIVO

A Política de Licitações, Contratações e Relacionamento com o Poder Público da Objectiva Comunicação tem o objetivo de fornecer orientação e diretrizes para a participação da Objectiva em licitações públicas ou em contratações com o poder público, bem como do relacionamento da Objectiva com agentes públicos, a fim de garantir que todos os cuidados necessários à atuação nessa modalidade de negócio sejam devidamente observados e rigorosamente cumpridos, em linha com a legislação vigente, de modo a preservar a livre concorrência, mitigando, principalmente, riscos legais e reputacionais.

## 2. ALCANCE

Esta Política se aplica a todos os colaboradores da Objectiva, independentemente do nível hierárquico, diretores, prestadores de serviço, fornecedores, parceiros de negócios e terceiros em geral.

## 3. NORMAS DE CONDUTA

### Participação em Procedimentos Licitatórios Públicos

A Objectiva ao participar de qualquer modelo de licitação com o poder público devem acatar todas as regras, normas e boas práticas relacionadas com os procedimentos licitatórios públicos, não admitindo qualquer prática que configure fraude ao caráter competitivo dos procedimentos licitatórios, especialmente no que diz respeito à obtenção de informação privilegiada, ajustes indevidos com concorrentes ou burla às normas técnicas previstas no respectivo instrumento convocatório, sendo vedado, especificamente, os atos abaixo:

- I – Fraudar ou prejudicar, por meio de combinação ou qualquer outro meio, o caráter competitivo da licitação;
- II – Afastar licitantes dos certames, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem indevida de qualquer tipo;
- III – Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica com o objetivo de participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- IV – Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de alterações e prorrogações dos contratos já estabelecidos
- V – Manipular, direcionar o resultado ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro das licitações ou contratos.

### Contratação através de dispensa de Licitação

Quando a Objectiva for contratada através de dispensa de licitação, deverá garantir que seus colaboradores, além dos atos previstos acima, também não pratiquem nenhum dos itens abaixo descritos:

- I – Não observância aos procedimentos legais para formalização da dispensa da licitação;
- II – Praticar preços não compatíveis com o mercado, levando-se em conta a natureza das respectivas entidades;
- III - Desrespeito ao prazo das contratações temporárias.

## Relacionamento com agentes públicos

Os colaboradores da Objectiva sempre que tiverem que interagir com agentes públicos devem fazê-lo de forma íntegra e transparente, a fim de evitar situações que possam acarretar dúvidas sobre a lisura do relacionamento.



As interações com agentes públicos estratégicas são aquelas que envolvem a tomada de decisões relacionadas a elaboração de atos normativos, a celebração de contratos, parcerias, patrocínios ou convênios com o poder público. Nestes casos, as reuniões devem preferencialmente ser marcadas e formalizadas por escrito, por e-mail ou outro meio eletrônico de comunicação, e ser realizadas em horário comercial e na respectiva sede da Objectiva ou do órgão público ao qual o agente público é vinculado.

Caso um colaborador da Objectiva tenha uma reunião estratégica com agente público em desacordo com as orientações previstas acima, deverá reportar para a área de compliance da Objectiva informando a data, local, horário, pauta, participantes e deliberações da reunião realizada.

As interações com agentes públicos não estratégicas são aquelas relacionadas a reuniões de trabalho para execução ou acompanhamento de contratos, parcerias, patrocínios ou convênios já firmados com o poder público, bem como para discutir questões relativas à campanha de comunicação. Nestes casos, não é obrigatório seguir as recomendações determinadas para as reuniões estratégicas.

## 4. RESPONSABILIDADES

### Compliance Officer

Monitorar a aprovação formal, a elaboração da revisão anualmente no mínimo e a aplicação da presente política, bem como dar suporte e monitorar as ações de comunicação e treinamento que serão desenvolvidas pelas áreas de Rh e Comunicação.

### Diretoria

Aprovar o conteúdo da presente política através de participação em reunião do Comitê de Ética determinar para este fim.

### Área de RH

Promover a capacitação dos colaboradores da Objectiva sobre o conteúdo da presente política.

### Área de Comunicação

Promover a divulgação do conteúdo da presente política para os colaboradores.

| Processos / Áreas                      | Compliance Office | Diretoria Executiva | Área de RH | Área de Comunicação |
|----------------------------------------|-------------------|---------------------|------------|---------------------|
| Revisão Periódica da Política          | R                 | A                   | I          | I                   |
| Aprovação da Política                  | R                 | A                   | I          | I                   |
| Monitoramento da aplicação da Política | R                 | A                   | -          | -                   |
| Capacitação sobre a Política           | R                 | A                   | R          | C                   |
| Comunicação sobre a Política           | C                 | A                   | C          | R                   |

|          |             |          |            |
|----------|-------------|----------|------------|
| <b>R</b> | Responsável | <b>C</b> | Consultado |
| <b>A</b> | Aprovador   | <b>I</b> | Informado  |

## 5. MONITORAMENTO

O Compliance Officer da Objectiva deverá efetuar o monitoramento da aplicação da presente Política, através das seguintes medidas:

- 5.1** Zelar para que a presente política seja revisada anualmente;
- 5.2** Providenciar a aprovação da presente política de maneira formal pelo Comitê de Ética, com participação de no mínimo um membro da alta direção;
- 5.3** Verificar se a presente política foi devidamente divulgada para os colaboradores da Objectiva;
- 5.4** Supervisionar que as áreas que mais se relacionem com os aspectos da presente política sejam devidamente capacitadas sobre seu conteúdo.
- 5.5** Certificar que as denúncias realizadas em função de violações à presente política foram devidamente apuradas e concluídas.
- 5.6** Receber as comunicações de reuniões com agentes públicos que não tiverem sido realizadas nos termos da presente política, e encaminhar para o Comitê de Ética as situações em que seja recomendável deliberação.

## 6. VIOLAÇÕES À PRESENTE POLÍTICA

Os Colaboradores que praticarem condutas que infrinjam os princípios, valores e diretrizes previstos nesta Política ou que agirem em desacordo com a legislação, poderão sofrer punições, a depender da gravidade de sua infração.

Infrações graves que, além de desvio de condutas, constituam crimes contra administração pública, contra o sistema financeiro, contra a lei de licitações ou que causem grande impacto reputacional

à imagem da Objectiva serão punidas com a demissão do colaborador ou a rescisão contratual do Fornecedor ou Parceiros de Negócios.

Caso a infração cometida pelo Colaborador, Fornecedor ou Parceiros de Negócios da Objectiva também constitua crime, a Objectiva deverá reportar o desvio às autoridades competentes.



## 7. APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

A presente política entra em vigor na data de sua aprovação.

Esta política deverá ser revisada anualmente.

## 8. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

### Agentes Públicos

São, além dos servidores públicos, todos aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário tenha concorrido ou concorra com mais de 50% do patrimônio ou da receita anual, nos termos da Lei nº 8.429/92. Considera-se agente público estrangeiro quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais (art. 5º, § 3º, da Lei nº 12.846/2013).

### Brindes

Todo item de valor modesto, que não tenha valor comercial ou que for distribuído por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou de datas comemorativas.

### Colaboradores

O termo abrange todos os diretores, gestores, empregados, prestadores de serviço, estagiários, terceirizados e demais pessoas que trabalham para a Objectiva.

### Concorrência Desleal

Adoção de práticas desleais de concorrência, tais como falsear informações ou intimidar clientes, fornecedores ou concorrentes, ou corromper empregados destes, com o objetivo de impedir o desenvolvimento de empresas rivais.

### Conflito de Interesses

Considera-se conflito de interesse uma situação gerada pelo confronto, direto ou indireto, entre interesses pessoais dos colaboradores e os da Objectiva, que possa, de forma concreta ou aparente, comprometer ou de alguma forma influenciar, de maneira imprópria, o desempenho de suas atribuições e responsabilidades.

### **Entretenimento e Hospitalidade**

É a oferta de serviço ou despesas com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos ou feiras, tais como ingressos para festas, shows, apresentações, almoços, jantares, eventos esportivos, entre outras atividades oferecidos de modo a estreitar o relacionamento com terceiros.

### **Fraude**

Qualquer ato realizado para obter ganhos de forma ilícita em prejuízo de outra pessoa, o que inclui falsificação de documentos, alteração de dados contábeis, entre outras práticas.

### **Pagamento Facilitado ou Pagamento de Facilitação**

Constitui uma modalidade de suborno e, normalmente, é feito com a intenção de apenas acelerar algum processo administrativo (por exemplo, a emissão de licença ou alvará) ou de concorrência na qual o agente está participando. O pagamento é realizado, direta ou indiretamente, a um agente público ou colaborador das entidades, visando concluir alguma ação ou agilizar o processo, em benefício próprio ou de terceiros. Não estão incluídos nesse conceito os pagamentos permitidos por lei.

### **Parceiros de Negócios**

Entende-se por parceiros de negócios, terceiros que de algum modo possuem relacionamento com a Objectiva, tais como fornecedores, consultores externos, prestadores de serviços, subcontratados, incluídos aqui empresas de produção e veículos de mídia.

### **Presentes**

São quaisquer bens, benefícios ou vantagens a que possam ou não ser atribuídos valor monetário e que sejam dados ou recebidos em decorrência de uma relação comercial ou institucional e pela qual o receptor não tenha que pagar o seu respectivo valor de mercado.

### **Programa de Integridade e Compliance**

Conjunto de mecanismos, estrutura organizacional e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e conduta, políticas e diretrizes com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a instituição ou a administração pública, nacional ou estrangeira.

### **Suborno**

Prática de levar outra pessoa, seja agente do governo, funcionário público ou profissional da iniciativa privada, a praticar um ato ilegal mediante pagamento de dinheiro ou pela oferta de outros tipos de vantagens, como presentes e hospitalidades.

### **Terceiros**

Toda pessoa física ou jurídica que não seja empregado ou prestador de serviço direto da Objectiva, ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, prestadores de serviço terceirizados, consultores, terceirizados, agentes que atuem em nome da empresa.

## ANEXO – FORMULÁRIO - INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

Formulário para Colaborador da OBJECTIVA comunicar quando ocorrer reunião com agente público em desacordo com o quanto estabelecido na Política de Licitações, Contratações e Relacionamento com o Poder Público.



### Data, horário e Local da Realização da Reunião

---

---

### Nome/Cargo/Função dos Participantes da Reunião

---

---

### Órgão Público (Empresa pública, Autarquia, etc.) dos Participantes da Reunião

---

---

### Resumo do assunto discutido na reunião

---

---

---

---

### Razão pela qual não foi possível a interação com o Agente Público de acordo com os procedimentos estabelecidos na Política específica

---

---

---

---

### Observações que julgar relevantes sobre o fato

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Colaborador da Objectiva