

POLÍTICA

DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E CONTRATAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Versão 003 – Novembro de 2025

2025



SUMÁRIO

1	Objetivo	1
2	Âmbito de Aplicação	1
3	Definições	1
4	Diretrizes Gerais	3
5	Procedimentos	4
5.1	Reunião com Agentes Públicos	5
5.2	Contratação de Agentes Públicos	6
5.3	Brindes, Presentes e Hospitalidades	6
6	Formulário de Relacionamento com Agentes Públicos	7
7	Contratações Públicas	8
8	Penalidades	9
9	Considerações Finais	10
10	Documentos Relacionados	10
11	Controle de Revisão	11

OBJETIVO

A Política de Relacionamento com Agentes Públicos e Contratações com a Administração Pública ("**Política**") possui o objetivo de orientar os profissionais e terceiros do Pironti+Moura ("**escritório**") sobre os procedimentos a serem adotados no relacionamento com Agentes Públicos e durante a participação de procedimentos de contratação pública, garantindo condutas éticas, transparentes e em conformidade com a legislação vigente.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política é destinada a todos os profissionais do escritório (colaboradores CLT, *trainees*, consultores, advogados, sócios de serviço e patrimoniais), sem distinção de cargo ou função, bem como a todos os terceiros que se relacionam com o Pironti+Moura, direta ou indiretamente.

Diante disso, a observância dos procedimentos aqui estabelecidos é obrigatória, como forma de fortalecer a cultura ética no ambiente de trabalho. Toda e qualquer suspeita de violação às normas que integram o Sistema de Integridade do Pironti+Moura deve ser imediatamente reportada, contribuindo para a construção de um ambiente seguro, transparente e alinhado a princípios éticos.

DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, são consideradas as seguintes definições:

Agente Público

Qualquer pessoa física que exerça cargo ou função pública, temporária ou permanentemente, com ou sem remuneração, em nome de qualquer um dos Poderes do Estado ou instituições constitucionais independentes em âmbito Federal, Estadual, Distrito ou Municipal, ou da Administração Pública estrangeira (autoridades governamentais internacionais, representações diplomáticas e demais entidades estatais estrangeiras).

Conflito de Interesses	Situações em que exista um conflito potencial, real ou aparente entre determinado interesse particular de um profissional em face dos interesses institucionais, podendo resultar em vantagens indevidas para si ou para o escritório, ou causar danos ou prejuízos ao Pironti+Moura.
Corrupção	Ato ou efeito de corromper um ou mais Agentes Públicos, em causa própria ou alheia, mediante a oferta de uma vantagem indevida, com finalidade ilícita.
Fraude	Ato ilícito ou fraudulento que deliberadamente tem como objetivo enganar, prejudicar ou ludibriar outrem para obter vantagem injusta ou ilegal.
Lavagem de Dinheiro	Processo realizado por profissional ou terceiro do Pironti+Moura para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos.
Pessoa Exposta Politicamente (PEP)	Pessoa física que exerce ou, nos últimos 5 (cinco) anos, exerceu, no Brasil ou no exterior, cargo, emprego ou função pública, ou, ainda, apresenta familiar, representante ou vínculo pessoal com pessoa nestas mesmas condições.
Poder Público	Órgãos e entidades com atribuições específicas no âmbito dos três poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), bem como de instituições independentes (Tribunal de Contas da União, Ministério Público). Por exemplo: órgãos do Poder Legislativo (Congresso Nacional, Assembleias Legislativas e Câmaras Municipais), órgãos do Poder Judiciário (Tribunais de Justiça, Tribunais Superiores, Tribunais Federais), órgãos do Poder Executivo (Ministérios, Secretarias de Estado e Município, Governadorias, Prefeituras Municipais), autarquias ou autarquias sob regime especial/agências reguladoras (ADASA, ANVISA, ANA, ANS), empresas públicas (Caixa Econômica Federal, Correios), sociedades de economia mista (Petrobrás, Banco do Brasil), dentre outros.

Suborno

Ato de influência indevida realizada sobre um indivíduo, por meio da promessa, oferecimento ou entrega de bens, verbas, presentes ou favores, para favorecimento próprio ou de terceiros, para realização de determinado ato (ação ou omissão), ilegal ou irregular, por parte do beneficiário. Suborno é uma das formas de corrupção.

**Vantagem
Indevida**

Benefício, para proveito próprio ou alheio, concedido por meio da contraprestação ilegal ou indevida, compreendendo a oferta, promessa, pagamento ou entrega indevida de qualquer coisa de valor, financeiro ou não, a Agente Público ou a terceiro a ele relacionado, bem como a qualquer pessoa do setor privado, em violação às leis aplicáveis.

DIRETRIZES GERAIS

O Pironti+Moura busca desempenhar todas as suas atividades tendo como base a ética, integridade e transparência, o que somente é possível com apoio e engajamento de todos os profissionais e terceiros que representam o escritório.

Nesse contexto, o relacionamento com Agentes Públicos é, por natureza, uma atividade que pode trazer riscos ao escritório. Assim, é necessário que todos conheçam a conduta esperada nessas interações. Portanto, quaisquer atos de corrupção, suborno, lavagem de dinheiro ou fraude são vedados pelo escritório e, se praticados, estarão sujeitos à aplicação das medidas disciplinares cabíveis, conforme Anexo de Consequências do Código de Ética e Conduta do Pironti+Moura.

Esta Política foi elaborada com fundamento nas premissas estabelecidas na legislação vigente, principalmente no que estabelece a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e seu Decreto Regulamentador (Decreto nº 11.129/2022), a Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998), Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), além de outras legislações nacionais aplicáveis.

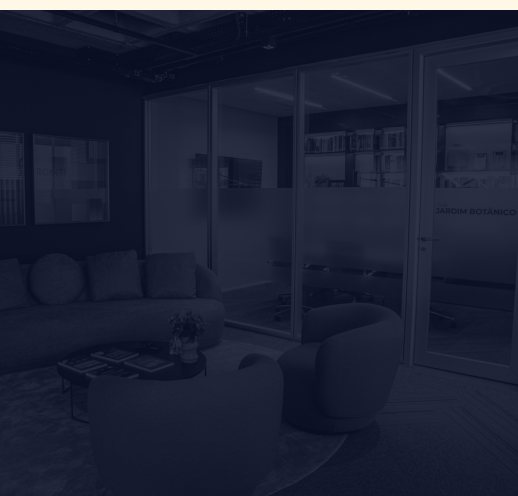
Nos termos da legislação, é vedado aos profissionais do escritório Pironti+Moura:

- + Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, benefício ou vantagem indevida a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- + Financiar, custear, patrocinar, aprovar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira;
- + Utilizar-se, comprovadamente, de pessoa física ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos ilícitos praticados;
- + Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

Ressalta-se que a vedação abrange não apenas vantagens de natureza econômica, mas também qualquer item, benefício ou cortesia ofertada ou recebida com o objetivo de influenciar decisões ou obter favorecimento indevido.

Por fim, é compromisso dos profissionais e terceiros que representam o Pironti+Moura cooperar com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou Agentes Públicos, prezando sempre pela transparência dos atos praticados pelo escritório.

PROCEDIMENTOS



O contato com Agentes Públicos exige atenção redobrada, uma vez que, mesmo sem a intenção de cometer um ato ilícito, determinadas condutas podem ser interpretadas como infrações à legislação vigente. Por esse motivo, a observância irrestrita das diretrizes e dos procedimentos apresentados nesta Política é essencial para assegurar a conformidade e preservar a integridade institucional.

Reunião com Agentes Públicos

O contato com Agentes Públicos deve, obrigatoriamente, ocorrer por meio de reuniões previamente agendadas, respeitando o procedimento formal estabelecido pelo órgão. As reuniões deverão ser realizadas em horário comercial e, preferencialmente, nas dependências do próprio órgão. Encontros que não estejam previamente pautados devem ser evitados.

Além da observância ao procedimento formal do órgão, o agendamento deve ser realizado por meio de e-mail institucional, garantindo o devido registro e assegurando que o contato ocorra de forma pública, transparente e rastreável.

O formulário de gestão de relacionamento com Agentes Públicos está disponível no diretório em nuvem do escritório, localizado no *SharePoint*.



Link de acesso: [Formulário de Relacionamento com Agentes Públicos](#)

As interações dos profissionais do escritório Pironti+Moura com Agentes Públicos deverão observar os seguintes critérios:

- + A solicitação de reunião se dará por meio de canais oficiais ou procedimentos institucionais do respectivo órgão;
- + As reuniões devem ser conduzidas por, no mínimo, dois profissionais do Pironti+Moura;
- + Deve ser realizado o devido registro das informações tratadas em reunião por meio de ata ou outro documento apropriado, contendo informações como data, horário, local, participantes e os temas discutidos.

Toda a documentação gerada (atas, e-mails, gravações etc.) deve ser arquivada em local seguro e de fácil rastreabilidade, pelo período mínimo de 8 (oito) anos, conforme prazo previsto na Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Essa medida se justifica pelo prazo prescricional de aplicação de sanções decorrentes de atos de improbidade.

Tais providências reforçam o compromisso do escritório com a integridade, a transparência e a conformidade legal, além de servirem como registro formal para eventuais auditorias, investigações internas ou apurações por órgãos de controle.

Contratação de Ex-Agente Público

A contratação de ex-Agente Público ou Pessoa Exposta Politicamente (PEP), como profissional ou conselheiro do escritório, somente será admitida com observância de rigorosos princípios de ética e integridade. Portanto, é necessário o cumprimento de um período de quarentena de 06 (seis) meses contados da data de encerramento do vínculo, conforme disposto na Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses).

Embora essa norma se aplique exclusivamente à Administração Pública, suas disposições constituem boas práticas de integridade, servindo como parâmetros para a adoção de condutas éticas e preventivas. O cumprimento desse prazo tem como objetivo evitar situações que possam configurar conflitos de interesses.

Brindes, Presentes e Hospitalidades

O Pironti+Moura possui normativas internas onde são estabelecidas diretrizes claras acerca do envio e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, as quais devem ser obrigatoriamente observadas. Ofertar ou aceitar brindes, presentes e hospitalidades pode ser interpretado como uma tentativa de suborno, gerando suspeitas de favorecimento em negociações comerciais. Tal prática pode causar dano reputacional ao escritório e acarretar sanções, caso comprovada.

Portanto, é imprescindível que sejam seguidas as orientações expressas no Código de Ética e Conduta e na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades, quanto à oferta e ao recebimento de brindes e hospitalidades, incluindo a proibição rigorosa de presentes a Agentes Públicos, conforme o Decreto nº 10.889/2021 e legislações específicas.

Quaisquer exceções às diretrizes estabelecidas devem ser previamente informadas e aprovadas pelo Comitê de Ética do Pironti+Moura. A alegação de desconhecimento desta Política não será considerada justificativa em caso de ocorrência de irregularidades.

FORMULÁRIO DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

O formulário deverá ser preenchido sempre que houver interação institucional entre os representantes do Pironti+Moura e Agentes Públicos fora da rotina contratual, incluindo:

- + Reuniões presenciais ou virtuais;
- + Audiências, visitas e eventos com autoridades;
- + Ligações ou videochamadas em que se discutam pleitos, ajustes, prazos, recursos ou temas sensíveis;
- + Discussões de políticas públicas ou posicionamentos institucionais;
- + Encontros com parlamentares, secretários, dirigentes ou equipes técnicas para *advocacy*;
- + Interações sobre doações, patrocínios, brindes ou hospitalidades;
- + Participação em grupos de trabalho, consultas públicas e reuniões convocadas por órgãos de controle; e
- + Qualquer contato que envolva risco de integridade ou potencial conflito de interesses.

O preenchimento do documento será de responsabilidade dos diretores, que poderão contar com o suporte da Secretaria Administrativa e da área de Governança e *Compliance*, quando necessário.

Os profissionais devem observar o **prazo de até 2 (dois) dias úteis** após o contato para o seu registro, garantindo a rastreabilidade, conformidade e proteção institucional.

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A Lei nº 14.133/2021, conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece normas gerais para licitações e contratações realizadas pelas Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



Neste contexto, é terminantemente proibida, seja em nome do escritório ou durante a representação de clientes, a realização de qualquer ato que tenha por objetivo:

- + Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- + Impedir, perturbar ou fraudar a realização de atos relacionados ao processo licitatório;
- + Afastar ou procurar afastar licitantes por meio de fraude, ameaça, coação ou oferecimento de vantagens indevidas;
- + Criar, de forma fraudulenta ou irregular, pessoa jurídica com a finalidade de participar da licitação;
- + Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração, com o intuito de provocar a abertura de licitação ou a celebração de contrato;
- + Obter vantagens indevidas por meio de alterações contratuais sem amparo legal ou contratual;
- + Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados com a Administração Pública.

Com o objetivo de evitar a ocorrência de situações irregulares, as interações com Agentes Públicos durante procedimentos licitatórios e contratações públicas devem observar as formas previstas nos editais, utilizando-se dos canais oficialmente fornecidos para a realização de comunicações ou solicitações. Além disso, deverá ser observada e respeitada a livre concorrência, uma vez que o escritório veda qualquer prática anticoncorrencial, em especial aquelas que possam impactar contratações públicas.

Por fim, o escritório Pironti+Moura poderá ser contratado diretamente pelo Poder Público, por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação; sendo necessário, neste último caso, que o escopo da prestação do serviço esteja em consonância com a capacidade técnica e profissional do escritório, observada a prestação de serviço complexo e singular, por profissionais de notória especialização no tema a ser contratado.

PENALIDADES

O não cumprimento desta Política poderá resultar em medidas disciplinares, que podem variar desde advertências até a retirada unilateral de sócios, de acordo com a gravidade da violação e a legislação aplicável. Violações de grau de impacto alto, que envolvam atos de suborno, corrupção, fraude ou lavagem de dinheiro poderão resultar em ações legais e cooperação com as autoridades competentes.

Caso presenciem qualquer tentativa de infração a estes princípios ou à legislação vigente, como a oferta ou exigência de vantagens indevidas, ou o descumprimento de procedimentos internos, os profissionais do Pironti+Moura devem deixar claro que tais condutas são inaceitáveis e não representam os valores da organização.

Além disso, os integrantes do escritório Pironti+Moura, bem como terceiros externos, são incentivados a registrar imediatamente qualquer conduta que represente infração ou suspeita de violação a esta Política, por meio do Canal de Relatos ou à área de Governança e *Compliance*, garantindo que as devidas providências sejam tomadas com sigilo, responsabilidade e imparcialidade. Não será tolerada qualquer forma de retaliação contra aqueles que apresentarem denúncias de boa-fé.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Política de Relacionamento com Agentes Públicos e Contratações com a Administração Pública deve ser analisada em conjunto com as demais normativas internas do Pironti+Moura aplicáveis, e entra em vigor a partir da data de sua aprovação. Além disso, será revisada periodicamente, conforme necessidades e normativos internos.

Esta Política deve ser lida em conjunto com o Código de Ética e Conduta, a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades e a Política de *Due Diligence* de Integridade. Em casos de conflito, prevalecerá a norma mais restritiva.

As situações não elencadas nesta Política deverão ser submetidas para análise da área de Governança e *Compliance* do escritório Pironti+Moura e, se necessário, para deliberação dos membros do Comitê de Ética.

Em caso de dúvidas, a área de Governança e *Compliance* poderá ser consultada.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código de Ética e Conduta e Anexo de Consequências;

Política de Integridade;

Política de Conflito de Interesses;

Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades; e

Política de *Due Diligence* de Integridade.

CONTROLE DE REVISÃO

Versão 001 (emissão inicial)	POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO, PROCESSOS LICITATÓRIOS E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS	Data de aprovação: 05/08/2020 Aprovado por: Alta Administração
Versão 002 (1ª revisão)	POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E PROCESSOS LICITATÓRIOS	Data de aprovação: 23/08/2022 Aprovado por: Comitê de Gestão

Versão 003
(2ª revisão)



Data da aprovação:
24/11/2025

Elaborador:
Área de Governança
e Compliance

Revisor:
Ana Carolina Mazzer (CCO)

Aprovador:
Comitê de Ética



pirontimoura



Pironti+Moura



Pironti+Moura



www.pirontimoura.com

Filial - Belo Horizonte

Av. Afonso Pena, 4121 – Sala 80

Cruzeiro | Belo Horizonte/MG – Brasil | CEP: 30.130-008

Tel +55 31 3166-8369

Matriz - Curitiba

Av. Vicente Machado, 1001 - 3º andar

Batel | Curitiba/PR – Brasil | CEP: 80420-011

Tel +55 41 3209-7200 | Tel+55 41 3209-7200

