



Política Antissuborno e Anticorrupção

2026

ORBE-GOV-008



1.	APRESENTAÇÃO.....	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ABRANGÊNCIA.....	3
4.	BASE LEGAL.....	4
5.	DEFINIÇÕES	4
5.1.	Suborno	4
5.2.	Corrupção	4
5.3.	Agente Público.....	4
5.4.	Conflito de Interesses	4
5.5.	Facilitation Payment.....	5
6.	PROIBIÇÕES.....	5
7.	PRESENTES, HOSPITALIDADE E BRINDES.....	5
7.1.	Permitido.....	5
7.2.	Proibido.....	6
8.	CONFLITO DE INTERESSES	6
9.	RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO	7
10.	DEVIDA DILIGÊNCIA COM PARCEIROS E FORNECEDORES	7
11.	REGISTROS E CONTROLES FINANCEIROS	7
12.	CANAL DE DENÚNCI AS E REPORTES.....	8
13.	INVESTIGAÇÕES E PENAS.....	8
14.	TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO	9
15.	DISPOSIÇÕES FINAIS	9



1. APRESENTAÇÃO

A Orbe Geotecnologia e Engenharia, em observância aos princípios da ética, da transparência e da integridade que orientam todas as suas atividades, institui a presente Política Antissuborno e Anticorrupção como expressão do seu compromisso com a conduta ética nos negócios.

A Orbe não tolera, sob nenhuma circunstância, práticas de suborno, corrupção, fraude ou qualquer forma de conduta desonesta nas suas relações comerciais, institucionais ou com o poder público. Este compromisso se aplica a todos os colaboradores, prestadores, parceiros e representantes da empresa.

Esta política está em conformidade com a Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei Federal n.º 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei Federal n.º 8.666/1993 e a Lei Federal n.º 14.133/2021 (Lei de Licitações), o Código Penal Brasileiro e demais normas aplicáveis.

2. OBJETIVO

Esta política tem por objetivos:

- Proibir e prevenir práticas de suborno e corrupção em todas as atividades da Orbe;
- Estabelecer diretrizes claras sobre ofertas, presentes, hospitalidade e conflito de interesses;
- Definir responsabilidades e canais para denúncia de irregularidades;
- Assegurar a conformidade com a legislação anticorrupção brasileira e boas práticas internacionais;
- Proteger a reputação e a integridade da Orbe no mercado;
- Habilitar a empresa a participar de processos licitatórios e credenciamentos que exigem política anticorrupção formal.

3. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a:

- Todos os colaboradores CLT, estagiários e aprendizes da Orbe;
- Prestadores de serviço, consultores e representantes comerciais;



- Parceiros de negócios, fornecedores e subcontratados;
- Qualquer pessoa que atue em nome ou em benefício da Orbe.

4. BASE LEGAL

Esta política fundamenta-se nas seguintes normas:

- Lei Federal n.º 12.846/2013 — Lei Anticorrupção (responsabilização objetiva de pessoas jurídicas por atos lesivos à administração pública);
- Decreto Federal n.º 11.129/2022 — Regulamenta a Lei Anticorrupção;
- Lei Federal n.º 8.429/1992 — Lei de Improbidade Administrativa;
- Lei Federal n.º 14.133/2021 — Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Código Penal Brasileiro — Arts. 317 (corrupção passiva), 333 (corrupção ativa) e correlatos;
- Lei Federal n.º 9.613/1998 — Lei de Lavagem de Dinheiro;
- Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (UNCAC) e Convenção da OCDE.

5. DEFINIÇÕES

5.1. Suborno

Oferta, promessa, entrega, pagamento ou recebimento de qualquer vantagem indevida — em dinheiro, bens, serviços, favores ou qualquer outro benefício — com o objetivo de influenciar indevidamente uma decisão ou obter vantagem em negócios ou relações com o poder público.

5.2. Corrupção

Abuso de posição de poder, cargo ou função para obter vantagem pessoal ou para terceiros, seja no setor público ou privado.

5.3. Agente Público

Qualquer funcionário, empregado ou representante de órgão ou entidade pública, inclusive de empresas públicas, sociedades de economia mista e concessionárias de serviços públicos.

5.4. Conflito de Interesses



Situação em que interesses pessoais, familiares ou financeiros de um colaborador podem influenciar, ou parecer influenciar, suas decisões profissionais em detrimento dos interesses da Orbe ou de terceiros.

5.5. Facilitation Payment

Pagamento de pequeno valor feito a agente público para agilizar procedimentos de rotina aos quais a empresa já tem direito. Esses pagamentos são proibidos por esta política, independentemente do valor ou da finalidade.

6. PROIBIÇÕES

São estritamente proibidos pela Orbe, sem exceção:

- Oferecer, prometer, pagar ou autorizar o pagamento de suborno a qualquer pessoa, pública ou privada;
- Solicitar, aceitar ou receber suborno de qualquer natureza;
- Realizar pagamentos facilitadores (facilitation payments) a agentes públicos;
- Utilizar interpostas pessoas (físicas ou jurídicas) para realizar pagamentos indevidos;
- Falsificar, ocultar ou destruir documentos com o objetivo de encobrir atos ilícitos;
- Participar de esquemas de fraude em licitações, combinação de preços ou cartéis;
- Obter informações privilegiadas de processos licitatórios por meios indevidos;
- Financiar ou contribuir para partidos políticos, campanhas eleitorais ou candidatos em nome da Orbe.

7. PRESENTES, HOSPITALIDADE E BRINDES

A Orbe reconhece que o oferecimento e o recebimento de presentes e hospitalidade são práticas comuns nas relações comerciais. No entanto, essas práticas só são permitidas quando observadas as seguintes regras:

7.1. Permitido

- Brindes institucionais de baixo valor (canetas, blocos, calendários e similares), desde que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais);



- Refeições de negócios em contexto profissional legítimo e com valor razoável;
- Participação em eventos, feiras e conferências do setor, desde que o convite seja aberto e não direcionado a influenciar decisões.

7.2. Proibido

- Receber ou oferecer presentes de valor superior a R\$ 100,00 (cem reais);
- Qualquer presente ou hospitalidade oferecido a agente público, independentemente do valor;
- Presentes em dinheiro ou equivalentes (cartões-presente, vales);
- Hospitalidade com financiamento de viagens, hospedagens ou entretenimentos para influenciar decisões;
- Qualquer benefício oferecido durante período de negociação, licitação ou tomada de decisão.

Presentes recebidos acima do limite permitido devem ser recusados ou, quando não for possível a devolução imediata, comunicados à direção para as providências cabíveis.

8. CONFLITO DE INTERESSES

Todo colaborador deve agir no melhor interesse da Orbe e evitar situações que possam gerar conflito entre seus interesses pessoais e os da empresa. São exemplos de possíveis conflitos de interesses:

- Manter vínculo empregatício ou comercial com empresas concorrentes sem autorização da direção;
- Participar de processo de seleção de fornecedor do qual seja sócio, familiar ou pessoa próxima;
- Receber comissões ou vantagens de terceiros sem conhecimento e autorização da direção;
- Utilizar informações confidenciais da Orbe em benefício próprio ou de terceiros.

Sempre que identificar um possível conflito de interesses, o colaborador deve comunicar imediatamente a direção e se abster de participar das decisões envolvidas até que a situação seja avaliada.



9. RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO

A Orbe mantém relações frequentes com órgãos públicos no âmbito de licitações, cadastros de fornecedores, emissão de documentos técnicos e credenciamentos. Nessas relações, são obrigatórias as seguintes diretrizes:

- Toda interação com agentes públicos deve ser formal, transparente e documentada;
- Nenhum pagamento, presente ou benefício deve ser oferecido a agente público, mesmo que de pequeno valor;
- Propostas, contratos e documentos apresentados a órgãos públicos devem ser completos, verdadeiros e não conter informações enganosas;
- A participação em licitações deve seguir estritamente as regras do edital, sem qualquer tentativa de ajuste com concorrentes ou funcionários públicos;
- Contratações de ex-agentes públicos devem observar os períodos de quarentena previstos em lei.

10. DEVIDA DILIGÊNCIA COM PARCEIROS E FORNECEDORES

A Orbe reconhece que pode ser responsabilizada por atos ilícitos praticados por seus parceiros, representantes e fornecedores em seu nome. Por isso, adota as seguintes medidas de devida diligência:

- Verificação de antecedentes e reputação de novos parceiros e fornecedores antes de firmar contratos;
- Inclusão de cláusulas anticorrupção nos contratos com fornecedores, prestadores e parceiros;
- Monitoramento periódico da conduta de parceiros estratégicos;
- Rescisão imediata de contratos com parceiros que violem esta política ou a legislação anticorrupção.

11. REGISTROS E CONTROLES FINANCEIROS

A integridade dos registros contábeis e financeiros é essencial para a transparência e a conformidade da Orbe. São obrigatórias as seguintes práticas:

- Todos os pagamentos e recebimentos devem ser devidamente documentados e registrados;



-
- É proibida a manutenção de caixas paralelos, contas não registradas ou fundos secretos;
 - Despesas com entretenimento, presentes e hospitalidade devem ser registradas com descrição da finalidade e das pessoas envolvidas;
 - Nenhum pagamento pode ser feito em dinheiro vivo para valores acima de R\$ 100,00 (cem reais), salvo comprovada necessidade operacional e com registro formal;
 - Quaisquer pagamentos a terceiros intermediários devem ter contrato escrito e serviços claramente definidos.

12. CANAL DE DENÚNCIAS E REPORTES

A Orbe encoraja todos os colaboradores, parceiros e terceiros a reportar suspeitas de violações desta política. O reporte pode ser feito por meio dos seguintes canais:

- E-mail direto para a direção: compliance@orbegeo.com.br;
- Comunicação direta e presencial com o Diretor.

A Orbe garante que não haverá qualquer forma de retaliação contra quem reporte, de boa-fé, suspeitas de irregularidades. Reportes anônimos serão investigados com a mesma seriedade.

13. INVESTIGAÇÕES E PENAS

Todo reporte de suspeita de corrupção ou suborno será investigado com imparcialidade e sigilo. O processo de investigação observará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Confirmada a violação, as seguintes medidas poderão ser adotadas:

- Medidas disciplinares, incluindo advertência, suspensão e demissão por justa causa;
- Rescisão imediata de contratos com prestadores, parceiros ou fornecedores envolvidos;
- Comunicação às autoridades competentes, quando exigido por lei;
- Propositura de ação civil e/ou criminal para recuperação de danos.



14. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

A Orbe promove a cultura de integridade por meio de:

- Treinamento obrigatório sobre esta política para todos os novos colaboradores no ato da admissão;
- Atualizações periódicas sobre legislação anticorrupção e boas práticas do setor;
- Orientação específica para colaboradores que atuam em relações com o poder público e processos licitatórios.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política entra em vigor na data de sua assinatura e aplica-se a todas as atividades da Orbe, sem exceção.

O descumprimento desta política sujeita o infrator às sanções disciplinares e legais cabíveis, incluindo a possibilidade de comunicação às autoridades competentes.

Esta política será revisada anualmente ou sempre que houver alterações relevantes na legislação ou nas atividades da empresa.

Salvador, 22 de maio de 2026

<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>
Pedro Lyrio Diretor — Orbe Geotecnologia e Engenharia	Nome: Cargo: Data:

CONTROLE DOCUMENTAL

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável	Aprovação
1.0	22/05/2026	Emissão	Pedro Lyrio	Diretor