CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Versão: 1.0
Data de vigência: 16 de novembro de 2026
Aprovação: Diretor Geral - Humberto Machado Filho

SUMÁRIO

1. Apresentação e Mensagem da Alta Direção

2. Objetivo e Abrangência

3. Papéis e Responsabilidades

4. Nossos Valores

5. Papel da Alta Direção

6. Deveres Gerais de Todos os Colaboradores

7. Relacionamento com a Administração Pública e Licitações

8. Conflito de Interesses

9. Presentes, Brindes, Hospitalidades e Despesas de Representação

10. Relacionamento com Fornecedores, Prestadores e Terceiros

11. Deveres dos Terceiros

12. Registros Contábeis, Controles Internos e Ativos da Empresa

13. Assédio, Discriminação e Ambiente de Trabalho

14. Canal de Denúncia e Não Retaliação

15. Consequências do Descumprimento

16. Controle Histórico

1. APRESENTAÇÃO E MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

A **Universo** atua na construção civil e concentra grande parte do seu trabalho em obras públicas. Isso significa que lidamos, todos os dias, com agentes públicos e com processos licitatórios, e que a nossa conduta precisa estar à altura dessa responsabilidade. Para mim, integridade não é uma exigência burocrática: é parte da forma como a **Universo** faz negócio.

Por isso, como Sócio-Administrador e Diretor Geral da empresa, conto com o compromisso de cada um para que ele seja praticado no dia a dia, e não apenas lido.

Humberto Machado Filho

Sócio-Administrador e Diretor Geral

2. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Este Código estabelece os princípios éticos e as regras de conduta que orientam a atuação da **Universo** e de todos aqueles que a representam, com o objetivo de ser uma referência para a compreensão dos comportamentos e atitudes a serem observados por todos a quem este documento se aplicar.

Aplica-se a todos os seus colaboradores, independentemente do cargo ocupado, da função exercida ou da hierarquia e a todos os terceiros com quem a empresa se relacionar, inclusive àqueles que a representarem

Os colaboradores e os terceiros devem aderir formalmente a este Código, mediante a assinatura dos Termos de Adesão e Compromisso. A adesão dos terceiros, que devem observar este Código nos termos do item 11, bem como dos demais documentos do Programa de Integridade da **Universo** aplicáveis, é condição para a manutenção da relação com a **Universo**, podendo ser complementada por cláusula contratual específica.

3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- **Diretoria Geral:** Analisar e aprovar este Código de Ética e Conduta e as suas eventuais atualizações, apoiar publicamente o Programa de Integridade, participar de ações de capacitação sobre cultura de integridade e assegurar os recursos, a autoridade e a independência necessários à Instância de Integridade.
- **Instância de Integridade (Compliance Officer as a Service):** Manter este Código atualizado, esclarecer dúvidas de colaboradores e terceiros sobre a sua aplicação, auxiliar na investigação e no tratamento das denúncias relacionadas a qualquer infração a este documento ou ao Programa de Integridade, reportando-se diretamente à Diretoria Geral, com independência frente às demais áreas.
- **Jurídico:** Apoiar a Instância de Integridade na análise jurídica de situações de risco reportadas e auxiliar na adequação de cláusulas contratuais relacionadas à conduta de fornecedores e demais terceiros.
- **Compras:** Observar e aplicar, nas contratações, as regras de relacionamento com fornecedores e terceiros previstas neste Código, comunicando à Instância de Integridade qualquer situação de potencial conflito de interesse identificada em processos de compra.

- **Engenharia:** Assegurar que as medições e a execução técnica das obras reflitam fielmente a realidade e reportar à Instância de Integridade qualquer solicitação irregular feita por agente público durante a execução contratual. Os gerentes de obras devem orientar encarregados, mestres de obra e obreiros quanto às regras de conduta em campo e reportar situações de assédio, discriminação ou irregularidade observadas na execução da obra.
- **Financeiro:** Manter os registros contábeis precisos e íntegros, monitorar despesas e receitas fora do padrão e aplicar as alçadas de aprovação de despesas definidas pela Empresa.
- **Orçamento:** Elaborar propostas e orçamentos de forma independente, sem conluio com concorrentes, comunicando à Instância de Integridade qualquer indício de acordo prévio entre licitantes.
- **Departamento Pessoal (DP/RH):** Apresentar este Código a todos os colaboradores no ato da contratação, inclusive aos que não possuem acesso regular a computador, arquivar os termos de adesão firmados e registrar a participação nos treinamentos relacionados à integridade.
- **Colaboradores:** Observar e seguir o que determina este Código, compartilhá-lo com colegas e terceiros com quem tiverem contato e, ao verificar ou suspeitar de qualquer infração a este documento, à legislação ou às demais políticas da Universo, apresentar o relato no Canal de Denúncia da Empresa.
- **Terceiros (fornecedores, subcontratados e prestadores de serviço):** Observar e seguir o que determina este Código, compartilhá-lo entre seus próprios colaboradores e subcontratados que tenham conexão com o contrato firmado com a **Universo** e orientar que todos, ao verificarem ou suspeitarem de infração a este documento ou à legislação aplicável, apresentem o relato no Canal de Denúncia da Empresa.

4. NOSSOS VALORES

- **Integridade** - Agir com honestidade e coerência entre o discurso e a prática, inclusive quando ninguém está observando.
- **Legalidade** - Cumprir a legislação aplicável, especialmente as normas de licitações, contratos administrativos e combate à corrupção.
- **Transparência** - Manter registros claros e verificáveis das decisões e prestar contas de forma tempestiva.
- **Respeito** - Tratar colegas, clientes, fornecedores e agentes públicos com urbanidade, sem discriminação ou assédio.
- **Responsabilidade - Assumir as consequências dos próprios atos e corrigir falhas quando identificadas.**

5. PAPEL DA ALTA DIREÇÃO

A Diretoria Geral apoia formalmente o Programa de Integridade, participa de sua implantação e supervisão e é responsável pela aprovação final das políticas de integridade da **Universo**, incluindo este Código.

A Diretoria Geral compromete-se a participar de ações de capacitação sobre cultura de integridade e a considerar aspectos de integridade nos critérios de escolha e avaliação de chefias das áreas.

6. DEVERES GERAIS DE TODOS OS COLABORADORES

- Conhecer e cumprir este Código, a Política Anticorrupção e os demais normativos internos aplicáveis à sua função;
- Assinar o Termo de Adesão e Compromisso, declarando a ciência do conteúdo deste Código e a obrigação de observá-lo;
- Exercer suas atividades com honestidade, zelo e boa-fé, resguardando o patrimônio e a reputação da **Universo**;
- Reportar, pelos canais formais, qualquer suspeita ou evidência de violação a este Código, à legislação ou às políticas internas;
- Colaborar com auditorias, fiscalizações e investigações internas ou externas, fornecendo informações verdadeiras e completas;
- Abster-se de práticas que configurem fraude, corrupção, favorecimento indevido ou qualquer ato lesivo à Administração Pública;
- Buscar orientação da Instância de Integridade sempre que houver dúvida sobre a conduta adequada diante de uma situação concreta.

7. RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LICITAÇÕES

7.1 Participação em licitações

- É vedado qualquer ajuste, combinação ou troca de informações com concorrentes que vise fraudar, frustrar ou restringir o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- As propostas apresentadas em licitações devem refletir preços e condições formados de maneira independente, sem conluio;
- É vedada a utilização de laranjas, interpostas pessoas ou empresas de fachada para participação em certames públicos.

7.2 Execução de contratos administrativos

- A execução de contratos públicos deve observar rigorosamente o objeto, os prazos e as especificações pactuadas;
- Medições, aditivos, boletins de medição e demais documentos apresentados ao órgão contratante devem refletir fielmente a execução real da obra;

- Solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, aditamentos de prazo ou de escopo devem ser tecnicamente justificadas e formalizadas por escrito.

7.3 Interações com agentes públicos

- As interações com servidores dos órgãos contratantes devem ser sempre pautadas pela transparência, preferencialmente registradas por escrito (e-mail, ofício, ata de reunião, diário de obra, etc);
- É vedado oferecer, prometer ou entregar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público, seu familiar ou pessoa a ele relacionada, para obter ou manter negócios ou vantagem indevida;
- Reuniões, visitas técnicas e encontros com agentes públicos devem ser documentados, indicando participantes, pauta e local e nunca deve um colaborador reunir-se a sós com um agente público, a reunião deve contar com a presença de pelo menos mais um outro funcionário da organização.

8. CONFLITO DE INTERESSES

Configura conflito de interesses a situação em que interesses pessoais, familiares ou financeiros de um colaborador possam interferir, ou parecer interferir, no julgamento imparcial no exercício de suas funções na **Universo** - especialmente em decisões de compras, contratação de terceiros e de colaboradores, seleção de fornecedores e relacionamento com agentes públicos.

- Colaboradores devem comunicar à Instância de Integridade qualquer situação de potencial conflito de interesses, inclusive vínculos familiares ou societários com fornecedores, concorrentes ou agentes públicos envolvidos em processos de interesse da Empresa;
- É vedado participar de decisões (contratação, medição, aprovação de pagamento) envolvendo pessoa física ou jurídica com a qual o colaborador mantenha relação pessoal, familiar ou financeira relevante, sem prévia comunicação e afastamento formal da decisão.

9. PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES

- É vedado oferecer ou receber, de agentes públicos ou de particulares relacionados a negócios da Empresa, presentes, brindes, viagens, hospedagens ou entretenimento que possam ser interpretados como tentativa de obter vantagem indevida;
- Brindes institucionais de baixo valor (uso promocional, sem valor comercial de até cem reais) são admitidos, desde que não sejam em dinheiro ou equivalente e não estejam associados a decisão pendente;
- Toda hospitalidade oferecida a agente público em razão de visita técnica, evento ou treinamento relacionado ao contrato deve ser previamente comunicada à Instância de Integridade, tanto do agente público, quanto da **Universo** e registrada;
- Despesas de representação devem ser sempre comprovadas, justificadas e registradas contabilmente, sendo vedado o uso de recursos não contabilizados para essa finalidade.

10. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PRESTADORES E TERCEIROS

A **Universo** reconhece que a atuação de fornecedores, subcontratados e prestadores de serviço pode gerar risco reputacional e legal para a Empresa, inclusive por responsabilização solidária ou subsidiária. Por isso:

- A contratação de terceiros relevantes para a execução de obras públicas deve ser precedida de Due Diligence, verificação da capacidade técnica do contratado e deve observar os requisitos que constam no Processo de Due Diligence da **Universo**;
- Contratos com fornecedores e subcontratados devem conter cláusulas de anticorrupção, vedando expressamente a prática de atos lesivos à Administração Pública, sob pena de rescisão;
- Fornecedores e parceiros de negócios devem ser orientados a conhecer os princípios deste Código, especialmente aqueles que atuam em nome da Universo perante a Administração Pública.

11. DEVERES DOS TERCEIROS

Este Código aplica-se também aos terceiros relacionados à **Universo**, que devem pautar a sua atuação pelos mesmos padrões de integridade exigidos dos colaboradores da Empresa. Dessa forma, espera-se que os terceiros:

- Atuem, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com este Código, com a Política Anticorrupção e com as demais políticas da **Universo** que lhes forem aplicáveis;
- Assinem o Termo de Adesão e Compromisso, declarando a ciência do conteúdo deste Código de Ética e Conduta, dos demais documentos do Programa de Integridade a ele aplicáveis e a obrigação de observá-los;
- Cumpram a legislação aplicável, em especial a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e a legislação de licitações e contratos administrativos, bem como as normas trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho relativas aos seus empregados, inclusive os alocados nas obras da **Universo**;
- Não ofereçam, prometam ou entreguem, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a pessoa a ele relacionada, em nome ou em benefício da **Universo**, nem realizem pagamentos de facilitação;
- Não participem de ajuste, combinação ou troca de informações com concorrentes que frustre ou fraude o caráter competitivo de licitações ou de contratações, públicas ou privadas;
- Informem à **Universo**, por escrito e de imediato, qualquer situação real ou potencial de conflito de interesses, inclusive vínculos familiares ou societários com colaboradores da Empresa ou com agentes públicos envolvidos no contrato;
- Mantenham registros contábeis e financeiros precisos e condizentes com a realidade, disponibilizando-os à **Universo** sempre que solicitados;
- Protejam as informações confidenciais da **Universo**, inclusive após o término do contrato;
- Não subcontratem a execução do objeto contratado sem comunicação e autorização prévia da **Universo**, nem se valham de subcontratados para afastar obrigação legal ou contratual;

- Tratem todas as pessoas com respeito, sem prática de assédio ou discriminação de qualquer natureza;
- Não possuam registro de sanção no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e informem imediatamente a **Universo** caso venham a ser nele incluídos durante a vigência do contrato;
- Permitam e colaborem com solicitações de informações, auditorias e verificações da **Universo** quanto ao cumprimento deste Código;
- Divulguem este Código aos seus sócios, administradores, empregados e subcontratados que atuem na execução do contrato com a **Universo**;
- Relatem, no Canal de Denúncia da **Universo**, qualquer suspeita ou ocorrência de infração a este Código, à Política Anticorrupção, a qualquer outro documento do Programa de Integridade da Universo ou à legislação aplicável.

O descumprimento destas obrigações constitui infração contratual grave, sujeita à rescisão do contrato e às demais sanções cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal, tal qual como preconiza a Política de Consequências da **Universo**.

12. REGISTROS CONTÁBEIS, CONTROLES INTERNOS E ATIVOS DA EMPRESA

- Todos os registros contábeis e financeiros da Universo devem refletir, de forma precisa e tempestiva, as transações realizadas, sendo vedada a manutenção de registros incompletos, inexatos ou de "caixa dois";
- Pagamentos a fornecedores, terceiros e prestadores devem corresponder a serviços efetivamente prestados e estar lastreados em documentação hábil (contrato, nota fiscal, recibo, justificativa, etc);
- Despesas e receitas fora do padrão usual devem ser identificadas e analisadas pela área Financeira, com comunicação à Instância de Integridade quando houver indício de irregularidade;
- Os ativos da Empresa (veículos, equipamentos, materiais de obra, recursos financeiros e sistemas) devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais e no interesse da **Universo**.

13. ASSÉDIO, DISCRIMINAÇÃO E AMBIENTE DE TRABALHO

- A **Universo** não tolera qualquer forma de assédio moral ou sexual, discriminação por raça, gênero, orientação sexual, religião, origem, deficiência ou qualquer outra condição pessoal;
- Todos os colaboradores, incluindo obreiros, encarregados, mestres de obra e equipes de apoio operacional (recepção, cozinha e limpeza), têm direito a um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso;
- Denúncias de assédio ou discriminação serão apuradas com prioridade e sigilo, por meio do canal de denúncia.

14. CANAL DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO

A **Universo** possui canal de denúncia, em português, acessível a colaboradores e terceiros, para reporte de condutas contrárias aos documentos do Programa de Integridade da organização ou à legislação aplicável, admitindo-se denúncias identificadas ou anônimas.

- É expressamente vedada qualquer forma de retaliação contra quem, de boa-fé, reportar uma preocupação ou participar de apuração interna;
- As denúncias serão recebidas, triadas e apuradas conforme o Procedimento de Tratamento de Denúncias da **Universo**;

15. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento deste Código sujeita ao infrator a medidas disciplinares proporcionais à gravidade da conduta, que podem incluir advertência, suspensão, rescisão do contrato de trabalho por justa causa ou, no caso de terceiros, rescisão contratual, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis, conforme a Política de Consequências da empresa.

16. CONTROLE HISTÓRICO

Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Geral, será divulgado a todos os colaboradores no ato da contratação e sempre que houver atualização relevante - inclusive aos que não possuem acesso regular a computador, por meio de comunicação impressa ou reunião presencial -, e será revisado, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que a análise de riscos da Empresa apontar necessidade de atualização.

Versão:	01
Estabelecido em:	16/11/2026
Elaboração e Revisão:	Guilherme L. Dantas Trindade (Compliance Officer as a Service - Telino Sociedade de Advogados)
Aprovação:	Humberto Machado Filho (Sócio-Administrador e Diretor Geral)

_____

Humberto Machado Filho
Sócio-Administrador e Diretor Geral