

viveo

**POLÍTICA DE LICITAÇÃO E
COMUNICAÇÃO COM
AGENTE PÚBLICO**

Sumário

I.	OBJETIVO	2
II.	ABRANGÊNCIA	2
III.	INTRODUÇÃO	2
IV.	ESCOPO NOVA LEI DE LICITAÇÕES - 14.133/2021	2
V.	VEDAÇÕES	2
VI.	DIRETRIZES GERAIS E ESCOPO DA LEI DE LICITAÇÃO	3
	REGRAS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA/ DISPENSA DE LICITAÇÃO	3
	FORMA DE OBTENÇÃO DE EDITAIS	4
	CONTATO COM PREGOEIRO E AGENTES PÚBLICOS	5
	CONTATO COM OS CONCORRENTES NO PROCESSO DE LICITAÇÃO	6
	OFÍCIOS, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	6
	IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DE EDITAL	6
	PROCESSO DE RESCISÃO E SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO	7
	DESCUMPRIMENTO, MULTAS E PENALIDADES	7
VII.	DIRETRIZES DE GOVERNANÇA	7
	ESCOPO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE NA LEI N° 14.133/2021	7
	GERENCIAMENTO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS EM LICITAÇÃO	7
VIII.	SANÇÕES	8
IX.	CONTROLE DE VERSÃO	8
X.	APROVAÇÕES	8
XI.	ANEXO 01 – REPORTE DA REUNIÃO / INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	9
XII.	ANEXO 02 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA	10

OBJETIVO

Regulamentar o procedimento para participações da Viveo em licitações.

ABRANGÊNCIA

Esta política é válida para: todos os colaboradores da Viveo (“colaboradores”), conforme abrangência definida no Código de Conduta Ética (“Código de Conduta”).

INTRODUÇÃO

A Viveo poderá participar de todas as modalidades de licitação estabelecidas em lei, entre elas:

- Pregões Eletrônicos e Presenciais (Leis: 10.520/2002 e 14.133/2021);
- Concorrência Pública (Lei 8.666/1993);
- Dispensa de Licitação: Emergenciais / Ações Judiciais / Baixo Valor / Licitações anteriores: Fracassadas / Desertas (Leis: 8.666/1993 e 14.133/2021);
- Convite (Lei 8.666/93);
- Chamamentos (Lei 13.019/2014).

No caso específico de participação da Viveo em processo licitatório federal, estadual, distrital ou municipal, os colaboradores envolvidos no certame devem, periodicamente, receber treinamento e orientação, bem como todos se obrigam a sempre atuar conforme os regramentos previstos no Código de Conduta, Política Anticorrupção, Política Antissuborno da Viveo e nas Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021 (“Lei de Licitações”) e demais atos normativos e políticas aplicáveis.

ESCOPO NOVA LEI DE LICITAÇÕES - 14.133/2021

A lei nº 14.133/2021 (“Nova Lei”) está em vigor desde 1º de abril de 2021 e, embora possua aplicabilidade imediata, a Nova Lei traz em seu texto, regra de transição. Durante o período de transição, que ocorrerá até 01/04/2023, a Administração Pública possui a prerrogativa de escolher em licitar ou contratar pela Nova Lei ou por leis anteriores (8.666/1993 e 10.520/2002), desde que tal escolha seja indicada no edital de convocação e não ocorra a aplicação combinada da Lei Nova e das leis anteriores. As leis anteriores somente estarão definitivamente revogadas em 01/04/2023.

VEDAÇÕES

É vedado mais de uma empresa da Viveo apresentarem orçamento e/ou proposta de preços para o mesmo item/produto no processo licitatório.

Caso a empresa não possua todos os documentos de habilitação, ficará proibida a sua participação no certame – a não ser em casos de obtenção de liminar para participação da empresa sem o documento exigido.

Na condução do processo de licitação, é proibido aos colaboradores:

- I. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- II. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- III. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- IV. fraudar a licitação pública ou o contrato dela decorrente;
- V. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- VI. obter vantagem ou benefício de modo fraudulento; modificar ou assinar prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, se ausente tal previsão no ato convocatório da licitação, nos termos da Lei de licitação;
- VII. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- VIII. aceitar tratamento privilegiado de qualquer natureza;
- IX. participar de licitações cujas cláusulas ou condições comprometam o seu caráter competitivo;
- X. colaborar, de qualquer maneira, para que haja atraso injustificado na execução do contrato firmado com a Administração Pública;
- XI. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- XII. violar, de qualquer forma, o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de violá-lo.

DIRETRIZES GERAIS E ESCOPO DA LEI DE LICITAÇÃO

REGRAS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA/ DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em regra, a contratação firmada entre a Administração Pública e o particular se dá por meio de licitação. Entretanto, há casos em que a Constituição Federal permite a contratação direta, através da dispensa de licitação, conforme seu artigo 37, inciso XXI:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

De outro lado, o artigo 24 da Lei 8.666/1993 e artigo 75 da Lei 14.133/2021 estabeleceu as hipóteses em que é dispensável a licitação:

Lei 8.666/1993:

Art. 24. É dispensável a licitação:

- a) Dispensa em razão do valor: II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez
 - (Obs.: Art. 23, Inc. II, a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);
- b) Dispensa emergencial: IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

- a) Dispensa em razão do valor: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos), no caso de outros serviços e compras
- b) Dispensa emergencial: VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

Portanto, caso realmente estejam presentes as hipóteses do artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, a Viveo poderá firmar apenas a primeira contratação emergencial pelo prazo improrrogável de 180 dias ou pelo prazo de 1 (um) ano caso, estejam presentes as hipóteses do artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021 e não celebrará novos contratos emergenciais sucessivos que tenham o mesmo objeto.

FORMA DE OBTENÇÃO DE EDITAIS

A Viveo não pode, por qualquer forma que seja, ser beneficiada por qualquer tipo de privilégio indevido na obtenção de informações sobre licitações públicas, mesmo que isso não ocasione algum prejuízo aos demais concorrentes.

Por isso, os editais devem sempre ser obtidos de maneira legal, através de:

- canais de comunicação autorizados pelo órgão licitante;
- informações prestadas por órgãos oficiais, nos âmbitos federal, estadual, municipal e distrital;
- informações obtidas a partir de empresas privadas contratadas pela Viveo que prestem serviço de busca/filtro de editais de licitação, desde que exerçam a atividade de maneira regular.

CONTATO COM PREGOEIRO E AGENTES PÚBLICOS

Todo e qualquer contato eventualmente necessário com o pregoeiro ou qualquer agente público envolvido no processo licitatório, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato, relacionado ao objeto licitado, deve ser feito exclusivamente por e-mail corporativo da empresa ou por número de telefone corporativo.

Os e-mails enviados devem sempre conter apenas o número do telefone corporativo e orientação para que as respostas sejam enviadas para o respectivo e-mail corporativo.

Durante o período de duração do processo licitatório que seja de interesse da Viveo, é proibido o encontro pessoal com as pessoas responsáveis/envolvidas naquela licitação, a não ser em caso de pedido de esclarecimentos, entrega de documentos relacionados à licitação em questão (sempre mediante protocolo), eventuais visitas técnicas (quando o edital previr) e outras hipóteses previstas na legislação ou no respectivo edital.

Nos casos em que haja necessidade de reunião pessoal, o colaborador, sempre que possível, deve ser acompanhado de ao menos mais um colaborador do Grupo, participando das reuniões com agentes públicos em no mínimo duas pessoas.

Sempre que possível, o colaborador deve solicitar que o agente público também seja acompanhado por mais um agente público, em no mínimo dois agentes públicos.

Sempre que possível, o colaborador deve relatar ao agente público a idoneidade da empresa e a existência de rígido programa de compliance e integridade adotado pela Viveo.

Os temas da reunião devem ser tratados com objetividade, clareza, probidade e transparência, sendo vedada qualquer forma de sugestão ou induzimento de prática ilegal ou vedada pelas normas internas.

Não deverá ocorrer, em hipótese alguma, “trocas de favores” e/ou quaisquer serviços ou recebimentos fora do previsto em contrato ou edital. Todo e qualquer serviço prestado e/ou consumido pela Viveo deve ser devidamente formalizado mediante contrato, seguindo os regramentos do ordenamento jurídico brasileiro.

Havendo solicitação expressa pelo agente público de qualquer ato ilegal, imoral, antiético ou contrário ao Código de Conduta, o colaborador deve expressamente relatar ao agente público que a empresa possui Comitê de Auditoria, Gestão de Riscos, Compliance e Recursos Humanos e repelir imediatamente. Posteriormente, o colaborador deve reportar a situação ao Comitê em até 24 horas.

Havendo dúvidas do colaborador sobre a adequação de procedimento adotado pelo agente público na reunião frente às normas éticas e legais, o colaborador deve expressamente relatar ao agente público que a empresa possui Comitê de Auditoria, Gestão de Riscos, Compliance e Recursos Humanos e que consultará o Comitê para avaliar o pedido. Posteriormente, o colaborador deve reportar a situação ao Comitê em até 24 horas por meio do setor de Compliance.

O setor de licitação deverá manter toda a documentação de qualquer reunião realizadas com agente público: Data / Horário / Local / Participante Viveo / Participante agente público / Objetivo da reunião, nos termos do Anexo 1. O Comitê e/ou área determinada pela Diretoria poderá avaliar, a qualquer tempo, a documentação.

CONTATO COM OS CONCORRENTES NO PROCESSO DE LICITAÇÃO

Durante o processo licitatório, os colaboradores da Viveo – incluindo gestores e a alta administração – só poderão fazer contato com empresas concorrentes para tratar exclusivamente de assuntos totalmente alheios àquele certame (por exemplo negociações do mercado privado), e as conversas não podem, em hipótese alguma, tratar de assuntos relacionados a licitações públicas.

OFÍCIOS, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

Qualquer documento oficial recebido pelo time de licitações, que tenha relação com alguma licitação em curso que a Viveo esteja participando, deverá ser imediatamente digitalizado e anexado na respectiva pasta.

Caso necessário, o departamento de licitação solicitará apoio ao Jurídico. A resposta enviada pelo Jurídico também deverá ser digitalizada e arquivada na pasta respectiva.

Eventuais documentos recebidos por outros departamentos referentes à execução do contrato também deverão ser analisados pela respectiva gerência, que, caso seja necessário, solicitará apoio do Jurídico.

IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DE EDITAL

Sempre que o time de licitações constatar irregularidades em um edital, ele deverá encaminhá-lo – junto com os demais documentos correlatos – ao Jurídico para que elabore impugnação, se necessário. Eventuais pedidos de esclarecimentos devem ser feitos pelo próprio time de licitações, que poderá pedir apoio do Jurídico para complementar com outros pontos que entenda necessário.

A impugnação abarca ilegalidades e erros materiais e formais encontrados no edital (por exemplo: aquelas que causem prejuízo para a empresa e/ou para o cumprimento do futuro contrato público, ou ainda que contrariem os princípios da administração pública). O pedido de esclarecimento abrange eventuais dúvidas, incorreções materiais e divergências no edital.

Em qualquer dos casos – impugnação ou pedido de esclarecimento –, todos os documentos correspondentes deverão ser arquivados na pasta da respectiva licitação.

Caberá ao time de licitações acompanhar o julgamento dos pedidos de impugnação e esclarecimento.

PROCESSO DE RESCISÃO E SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO

Só é permitida a suspensão do fornecimento ou a efetiva rescisão do contrato firmado quando o atraso do pagamento for:

- (a) Contratos regidos pela Lei 8.666/93 ou 10.520/2002: superior a 90 (noventa) dias;
- (b) Contratos regidos pela Lei 14.133/21: superior a 2 (dois) meses.

DESCUMPRIMENTO, MULTAS E PENALIDADES

O descumprimento pela Companhia da legislação poderá acarretar a Viveo a aplicação de penalidades, tais como advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, pelos seguintes prazos:

- (c) Contratos regidos pelas Leis 8.666/93 e 14.133/21: até 2 (dois) anos; e
- (d) Contratos regidos pela Lei 10.520/2002: até 5 (cinco) anos.

DIRETRIZES DE GOVERNANÇA

ESCOPO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE NA LEI N° 14.133/2021

Em relação ao Programa de Integridade, a Lei n° 14.133 determina que:

- Art. 25: Para contratos de grande vulto (200 milhões de reais): obrigatoriedade de implantação de programa de integridade no prazo de 6 meses;
- Art. 60: Critério de desempate no julgamento das propostas: desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade;
- Art. 156: Atenuantes na aplicação de sanções: serão considerados a implantação ou aperfeiçoamento de programas de integridade;
- Art. 163: Requisito para reabilitação de contratado perante à Administração: serão considerados a implantação ou aperfeiçoamento de programas de integridade.

A Viveo possui um programa de integridade estruturado e robusto implementado, respaldado por políticas corporativas de governança tais como, Código de Conduta Ética, Política Antissuborno, Política Anticorrupção, Canal de Ética independente o qual garante a integridade e confiabilidade das informações, uma área de Compliance e Controles Internos dedicadas a garantir a conformidade e gestão dos riscos da Companhia e um Comitê de Riscos, Compliance e Auditoria Estatutário de assessoramento ao Conselho de Administração.

GERENCIAMENTO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS EM LICITAÇÃO

Os processos e procedimentos de licitação foram mapeados pela área de Controles Internos, considerando a identificação dos riscos inerentes aos negócios da Viveo e os controles necessários para mitigá-los. As operações de licitação passam por uma série de validações pela própria área executora do processo, bem como por uma avaliação independente da área de Controles Internos para cobertura dos riscos e controles.

Os resultados dos trabalhos desempenhados para gerenciamentos dos riscos do processo de Licitação são consolidados pela área de Controles Internos através da avaliação dos riscos, efetividade dos controles por meio de execução de testes que são periodicamente reportados e acompanhados pelo Comitê de Auditoria, Gestão de Riscos, Compliance e Recursos Humanos.

SANÇÕES

Havendo descumprimento de quaisquer das normas objeto desta Política, o infrator estará sujeito às sanções estabelecidas no Código de Conduta, Política Anticorrupção, Política Antissuborno e no respectivo contrato individual ou de prestação de serviços.

A Viveo conta com canais de comunicação, gerenciados pelo seu Comitê de Auditoria, Gestão de Riscos, Compliance e Recursos Humanos, por meio dos quais os colaboradores e demais terceiros interessados podem denunciar, de forma anônima ou identificada, práticas irregulares eventualmente ocorridas na empresa. Os Canais de Comunicação são acessíveis a todos os interessados, que deverão procurar o Comitê por algum dos seguintes meios:

- E-mail: eticaviveo@deloitte.com.br
- Telefone: 0800-7219152
- www.ethicsdeloitte.com.br/viveo
- Endereço de correspondência: Avenida Luiz Maggioni, nº 2727, Distrito Empresarial Luiz Roberto Jábali, CEP 14.072-055, Ribeirão Preto/SP (A/C Comitê de Compliance).

CONTROLE DE VERSÃO

Cód. Cadastro SeSuite		
Alteração do documento	Versão	Data
Criação do documento	REV01	Mai./2020
Alteração – inclusão gerenciamento de riscos	REV02	Mai./2021
Alteração – readequação com as regras da nova lei de licitação 14.133/2021	REV03	Mar./2022

APROVAÇÕES

Elaboração	Revisão	Revisão Aprovação
Compliance e Controles Internos, Jurídico e Licitação.	Compliance e Controles Internos	Comitê de Auditoria, Gestão do Risco, Compliance e de Recursos Humanos. Conselho de Administração

ANEXO 01 – REPORTE DA REUNIÃO / INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Ata de Reunião – Agente Público		
LOCAL DA REUNIÃO:	DATA:	HORÁRIO DE INÍCIO: HORÁRIO DO TÉRMINO:
PARTICIPANTES VIVEO (NOME E CARGO):		
PARTICIPANTES ÓRGÃO PÚBLICO (NOME E CARGO):		
ASSUNTOS TRATADOS:		
<p>I. QUEM PEDIU A REUNIÃO?</p> <p><input type="checkbox"/> VIVEO <input type="checkbox"/> CLIENTE</p> <p>II. HOVE O CUMPRIMENTO DAS REGRAS E DIRETRIZES DO PROGRAMA DE COMPLIANCE VIVEO, DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA, DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E DA POLÍTICA ANTISBORNO?</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM</p> <p>III. HOVE ALGUMA EVIDÊNCIA OU INDÍCIO DE DESCUMPRIMENTO DE REGRAS ÉTICAS E DE COMPLIANCE?</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM</p> <p>Em caso positivo, favor detalhar:</p>		

ANEXO 02 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do RG nº _____, declaro que obtive acesso a Política de Licitação e Comunicação com Agentes Públicos da Viveo e estou ciente de todos os seus termos, com os quais tenho total concordância e me comprometo a cumpri-los durante a minha prestação de serviços para qualquer empresa que componha a Viveo.

Declaro estar ciente de que eventual violação de minha parte a qualquer regra estabelecida nessa política, poderá culminar na aplicação das sanções nela previstas, sem prejuízo de eventuais sanções legais.

Por ser verdade, assino o presente termo.

Local/data: _____

Assinatura.