



**POLÍTICA DE LICITAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO COM  
AGENTES PÚBLICOS**  
COOPERCAM DF





## **POLÍTICA DE LICITAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS**

### **OBJETIVO**

Disciplinar a participação da Cooperativa dos Caminhoneiros Autônomos de Cargas e Passageiros em Geral Ltda – COOPERCAM nos processos licitatórios visando garantir que toda atuação da empresa esteja pautada em consonância e observância às leis, códigos de condutas e políticas internas da Cooperativa, de modo a preservar a livre concorrência e o interesse público.

### **ABRANGÊNCIA**

Esta política abrange todos os diretores, empregadores, cooperados, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, representantes comerciais e toda pessoa física e/ou jurídica que atue em nome da COOPERCAM.

### **INSTRUMENTOS RELACIONADOS**

Esta política deve ser lida e aplicada em conjunto com:

- Código de Conduta e Ética da COOPERCAM;
- Política de Relacionamento com Fornecedores;
- Política de Prevenção e Combate à Corrupção e Outros Atos Lesivos;
- Programa de Integridade.

### **INTRODUÇÃO**

A COOPERCAM participa das seguintes modalidades de licitação:

1. Pregões Eletrônicos e Presenciais;
2. Concorrência Pública;
3. Convite;
4. Dispensa de Licitação;
5. Emergenciais e Chamamentos.

### **VEDAÇÕES**

Ao participar de qualquer modalidade de licitação, serão observadas as disposições legais aplicáveis em:



## **POLÍTICA DE LICITAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS**

1. Lei Federal nº 8.666/1993 - Lei Geral de Licitações Públicas;
2. Lei Federal nº 10.520/2002 - Lei do Pregão e Decretos regulamentadores
3. Lei Federal nº 13.303/2016 e seu regulamento.

Sendo assim, é proibido:

1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou do chamamento;
2. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de quaisquer instrumentos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, inclusive no ato convocatório da licitação pública, ou do chamamento público e respectivos instrumentos jurídicos e contratuais;
3. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos instrumentos jurídicos celebrados com a administração pública.
4. Não será tolerado qualquer tipo de intervenção indevida em licitações, chamamentos e instrumentos jurídicos, ou contratos públicos.
5. São vedadas conversas informais com concorrentes acerca de preços e editais de licitações, chamamentos e contratos públicos antes ou durante os processos licitatórios.

### **FORMA DE ACESSO AOS EDITAIS**

A COOPERCAM não receberá nenhum privilégio de informação sobre licitações ou procedimentos de compras públicas.

Os editais serão obtidos sempre de forma legal e pública através de:

1. Canais de comunicação autorizados pelo órgão licitante (publicação nos sites de compras, sites dos órgãos licitantes e publicações em diários oficiais);
2. Informações prestadas por órgãos oficiais, nos âmbitos federal, estadual, municipal e distrital;



## **POLÍTICA DE LICITAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS**

3. Informações obtidas a partir de empresas privadas contratadas pela COOPERCAM que prestem serviço de busca/filtro de editais de licitação, desde que exerçam a atividade de maneira regular.

### **CONTATO COM PREGOEIRO E AGENTES PÚBLICOS**

1. Todas as reuniões realizadas com o poder público, independente da forma adotada, deverão ter total transparência, com ao menos dois representantes da COOPERCAM presentes.
2. Sempre que possível, o colaborador ou associado deve solicitar que o agente público também seja acompanhado por mais um agente público, em no mínimo dois agentes públicos.
3. Qualquer contato e mensagens trocadas com agentes públicos deverá ser realizado exclusivamente por e-mail ou telefone corporativo.
4. Durante o período de duração do processo licitatório que seja de interesse COOPERCAM é proibido o encontro pessoal com as pessoas responsáveis/envolvidas naquela licitação, salvo em caso de pedido de esclarecimentos em sede de diligência, 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.
5. É expressamente proibido a "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 COOPERCAM deve ser devidamente formalizado mediante contrato, seguindo os regramentos do ordenamento jurídico brasileiro.
6. Os empregados, colaboradores, cooperados, fornecedores e qualquer pessoa física e/ou jurídica que atuar em nome da COOPERCAM estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da instituição.



## POLÍTICA DE LICITAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

7. É vedado prometer, oferecer ou dar vantagem indevida aos agentes públicos ou à terceira pessoa a ele vinculada em troca de benefícios e/ou favores, bem como para qualquer interação que possa ser caracterizada como corrupção, suborno ou propina e, conseqüentemente, influenciar um agente público, aproveitando-se de uma relação pessoal, para a prática de ato que possa gerar uma vantagem indevida a COOPERCAM.
8. Havendo solicitação expressa pelo agente público de qualquer ato ilegal, imoral, antiético ou contrário ao Código de *Compliance*, o colaborador ou cooperado deve expressamente relatar ao agente público que a empresa possui Comitê de Integridade e repelir imediatamente. Posteriormente, o colaborador deve reportar a situação ao Comitê de Integridade em até 24 horas para medidas cabíveis.
9. Havendo dúvidas do colaborador ou cooperado sobre a adequação de procedimento adotado pelo agente público, o colaborador ou cooperado deve expressamente relatar que a empresa possui Comitê de Integridade e que consultará o Comitê para avaliar o pedido. Posteriormente, o colaborador deve reportar a situação ao Comitê de Integridade em até 24 horas.

### CONFLITO DE INTERESSES

Para ser configurado conflito de interesses não é necessário que haja dano ao patrimônio público nem que o agente público tenha algum ganho financeiro, basta que a situação gerada pelo conflito entre interesse público e privado possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Dessa forma, é fundamental que qualquer potencial conflito de interesse com algum agente público seja formalmente declarado para ser tratado com apoio do Comitê de Integridade.

### REVISÃO PERIÓDICA



## **POLÍTICA DE LICITAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS**

O presente documento será revisado a cada 2 (dois) anos ou a qualquer momento em que houver razões que justifiquem sua revisão em menor prazo, pelo Comitê de Integridade, com aprovação pela diretoria da COOPERCAM.

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Todos os diretores, empregados, colaboradores, cooperados e fornecedores, que atuarem em nome da COOPERCAM devem estar cientes de que as práticas em desacordo com o disposto nesta e nas demais políticas internas e código de conduta poderão resultar em sanções legais, de acordo com a Lei de Licitações nº 8.666/1993 e com a Lei Anticorrupção nº 12.846/2014.

Quaisquer atitudes ou ações indevidas, antiéticas, ilícitas, imorais, não autorizadas ou contrárias ao estabelecido nesta Política serão consideradas violações e deverão ser formalmente reportadas ao Comitê de Integridade, por meio do Canal de Denúncias: [ouvidoria@coopercamdf.com.br](mailto:ouvidoria@coopercamdf.com.br) ou em campo específico do site [www.coopercamdf.com.br](http://www.coopercamdf.com.br).

O indivíduo que teve ou praticou ações indevidas, antiéticas, ilícitas, imorais, não autorizadas ou contrárias ao estabelecido nesta Política estará sujeito à aplicação das medidas disciplinares, previstas no Código de Conduta, conforme a natureza e gravidade da conduta, sem prejuízo de eventual instauração de procedimento administrativo e/ou judicial e envio de informações apuradas para as autoridades competentes.