
Políticas, Normas e Procedimentos Administrativos

Participação em Licitações Públicas

PC 003/20

1. Objetivo

Este procedimento tem o objetivo de estabelecer as diretrizes para participação em Licitações Públicas.

2. Área de aplicação

Aplica-se a todos os Profissionais da De Nadai que atuam em processos de licitação pública, e também a qualquer pessoa, terceiro ou agente que em nome da De Nadai atua para conquista de contratos com a administração pública em especial, mas não se restringindo apenas aos Profissionais do Departamento de Licitações.

3. Definições

- i. Licitação Pública - procedimento legal para aquisição de bens e/ou serviços pela Administração Pública, na esfera federal, estadual, municipal, autarquias e empresas sob o controle acionário e administrativo público.
- ii. De Nadai – Compreende as empresas De Nadai Alimentação Ltda, Convida Refeições Ltda e Convida Alimentação Eireli.
- iii. Profissionais – Compreende todos os empregados, funcionários, colaboradores, gestores e administradores da De Nadai.

4. Descrição das atividades

Para participação em processo licitatório, a equipe responsável por licitações tem as seguintes responsabilidades:

- a. cadastro e manutenção dos sítios eletrônicos para participação em licitações;
- b. busca de Editais publicados pela Administração Pública (na forma física ou digital);
- c. análise legal e financeira do edital e minuta de contrato;
- d. formatação e envio à Direção da empresa de relatório resumido para definição de participação ou não naquele processo licitatório;
- e. elaboração de questionamentos e dúvidas relacionadas ao Edital, quando houver;
- f. juntada de documentos e certidões para participação na licitação;
- g. elaboração de Proposta Comercial para aprovação e definição de margem junto à Diretoria;
- h. apresentação de proposta técnica e comercial;
- i. elaboração impugnações e defesas, quando necessário;
- j. acompanhamento do processo de definição do vencedor da licitação;
- k. onde a De Nadai for declarada vencedora da licitação, acompanhamento até assinatura do contrato;
- l. transmissão/passagem do contrato assinado à Área Operacional.

Políticas, Normas e Procedimentos Administrativos

Participação em Licitações Públicas

PC 003/20

5. Participação em Licitações

O Código de Conduta De Nadai proíbe qualquer prática lesiva à administração pública, fraudes relativas às licitações e engajamento em atos contrários às boas práticas da concorrência leal, valendo ressaltar a obrigatoriedade de atendimento a todas as leis pertinentes, em especial, a Lei de Licitações nº 8.666/93 e Decreto nº 10.024/19.

No tocante a licitações, a De Nadai proíbe:

- i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- iii. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- iv. fraudar licitação pública ou 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 indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- vii. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ou
- viii. influenciar o conteúdo ou a elaboração de edital, completo ou parte dele, bem como contribuir na criação de especificações licitatórias.

6. Da contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade

A contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, por parte da Administração Pública é uma exceção, a regra estabelece o uso de processos licitatórios para se firmar um contrato.

Uma vez a De Nadai sendo convidada a fornecer à Administração Pública, por contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, o inteiro processo de contratação deverá obrigatoriamente passar pela análise do departamento Jurídico da De Nadai, o qual deverá proferir um breve parecer a respeito de tal processo de contratação – devendo manter guarda dos documentos analisados e do parecer.

Caberá ao Diretor/Administrador da empresa a decisão de contratar ou declinar da oportunidade, o qual assumirá toda e qualquer responsabilidade por sua decisão.

Políticas, Normas e Procedimentos Administrativos
Participação em Licitações Públicas
PC 003/20

7. Controles - Responsável pelo controle

O controle de retirada de edital, participação em licitações, contratação e contratos com dispensa ou inexigibilidade é de responsabilidade da Área de Licitações.

Sempre que necessário, poderá haver auditoria em tais controles, no tocante a esta política, a ser coordenada pela área de Compliance, com o acompanhamento do departamento jurídico da De Nadai.

8. Registro

Registro	Armazenamento	Retenção	Responsável pela Elaboração	Responsável pela Aprovação
Relatório de Licitações e Relatório de Contratos	Rede – Licitações	5 anos	Supervisor de Licitações	Diretoria