



PROGRAMA DE  
**INTEGRIDADE**

**M** ULTRA  
**U** MEDKA

# POLÍTICA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC – 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L. SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVOS	3
3. DEFINIÇÕES	3
4. ABRANGÊNCIA	5
5. DIRETRIZ GERAL	5
5.1. RESPONSABILIDADE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES	6
6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS	7
6.1. CONFLITO DE INTERESSES	7
6.2. FORMA DE OBTENÇÃO DOS EDITAIS	7
6.3. CONTATOS COM PREGOEIROS DURANTE PROCESSOS LICITATÓRIOS	7
6.4. CONTATOS COM CONCORRENTES DURANTE PROCESSOS LICITATÓRIOS	8
6.5. OFÍCIOS, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	9
6.6. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	9
6.7. ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS	9
7. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTOS E DÚVIDAS	10
8. RESPONSABILIDADES	10
9. REPORTE DE VIOLAÇÕES	11
10. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	11
11. DOCUMENTOS RELACIONADOS	11
12. HISTÓRICO DE REVISÕES	12
13. ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES	13
14. ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA	14

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC – 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L. SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

## 1. INTRODUÇÃO

A ULTRA MEDKA e seus colaboradores, interagem com agentes públicos e órgãos da administração pública na execução e condução cotidiana dos seus interesses institucionais, para conquista de contratos com a administração pública.

O relacionamento e a interação com quaisquer órgãos da administração pública e agentes públicos, devem ser éticos e transparentes, respeitando as normas que regem a administração pública e os princípios estabelecidos pelo Código de Conduta ULTRA MEDKA, tais como a integridade, compromisso ético e negócios sustentáveis, que estão entre nossos valores fundamentais.

Violações à legislação não são admitidas e, ainda que meramente tentadas, podem configurar crimes e ensejar a aplicação de multas e penalidades à ULTRA MEDKA, gerando consequências a seus administradores, colaboradores, acionistas e terceiros em geral.

## 2. OBJETIVOS

O objetivo desta Política é, estabelecer as principais regras e diretrizes, a serem observadas no relacionamento dos colaboradores da ULTRA MEDKA com agentes públicos representantes da Administração Pública Direta e Indireta, orientando-os sobre como devem agir, estabelecendo critérios objetivos, e procedimentos que visam garantir a atuação de seus administradores e colaboradores de forma ética e transparente, bem como prevenir e combater quaisquer fraudes e ilícitos.

## 3. DEFINIÇÕES

**Administração Pública:** Abrange os órgãos e empresas integrantes da administração direta dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em todas as esferas, ou seja, Federal, estadual ou Municipal, bem como os órgãos e empresas integrantes da administração indireta, englobando entidades como Autarquias, Fundações, Agências Reguladoras, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

**Agentes Públicos:** Toda pessoa física que exerce, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em Órgãos e Empresas Integrantes da Administração Pública Direta e Indireta.

**Código de Conduta ULTRA MEDKA:** Instrumento que estabelece um conjunto de regras que definem os valores e cultura organizacional, orientando as ações dos Colaboradores e Terceiros Intermediários da ULTRA MEDKA, sobre as responsabilidades éticas assumidas perante o mercado, a sociedade e os governo. Encontra-se atualizado em [www.ultramedka.com.br/integridade](http://www.ultramedka.com.br/integridade).

**Colaboradores:** São todas as pessoas que, independentemente de cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de pessoalidade e subordinação dentro da estrutura organizacional, trabalhando

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC – 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA COMPLIANCE OFFICER</b>	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR SÓCIO-DIRETOR</b>	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L SANTOS SÓCIO-DIRETOR</b>
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

nas dependências da Matriz, Filiais e nos locais onde há atuação da ULTRA MEDKA. Incluindo todos os seus sócios, acionistas, diretores, gerentes, administradores e procuradores.

**Concorrentes:** pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) que oferecem serviços ou produtos iguais ou semelhantes aos ofertados por outra(s) pessoa(s) física(s) ou jurídica(s). A Lei considera iguais ou semelhantes, produtos ou serviços que possam ser considerados substituíveis entre si.

**Conflito de Interesse:** A situação que tem o potencial de prejudicar o juízo imparcial de uma pessoa, por causa da possibilidade de conflito entre o interesse próprio da pessoa ou interesse de terceiros e os interesses legítimos da ULTRA MEDKA. Exemplo: Se um Colaborador decide contratar um fornecedor para prestar serviços à ULTRA MEDKA, só porque a empresa pertence ao seu irmão, independentemente da qualidade dos serviços e da razoabilidade dos preços. Isso é conflito entre o interesse legítimo da ULTRA MEDKA e um interesse pessoal não legítimo do colaborador.

**ULTRA MEDKA:** ULTRA MEDKA PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA e todas as entidades jurídicas, nas quais tenham participação acionária ou equivalente, direta ou indiretamente, que lhes garanta o direito de definir a condução das estratégias de negócios das referidas entidades jurídicas, para os fins desta Política, todas as referências à “ULTRA MEDKA”.

**Patrocínio:** É a contribuição financeira ou não concedida para um determinado Projeto de Terceiros que seja relacionado à cultura, educação, esporte, desenvolvimento profissional, econômico e social, integração e desenvolvimento regional e meio ambiente que envolva contrapartidas publicitárias ou outras. Geralmente as chamadas ‘contrapartidas’ são exposições da marca e imagem institucional ou de produtos, agregando valor e reconhecimento à patrocinadora. Os patrocínios são classificados por: (i) Patrocínio Financeiro que é a concessão de recursos financeiros a projetos mediante contrapartida, a partir de solicitação de terceiros, e sob responsabilidade destes; (ii) Patrocínio Não Financeiro que é a contribuição realizada por meio de concessão de brindes, produtos, cessão de profissionais, dentre outros.

**Pessoas Relacionadas:** Incluindo, mas não se limitando a cônjuge ou companheiro(a) ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau. São exemplos: avós, pais, filhos, irmãos, tios, primos, sobrinhos, netos, enteados, padrasto, madrastra, genro e nora.

**Stakeholders:** (Partes Interessadas, em português): São as pessoas e as organizações que podem ser afetadas por um projeto ou empresa, de forma direta ou indireta, positiva ou negativamente, incluindo, mas não se limitando a Clientes, Fornecedores, Agentes Públicos, Profissionais da Saúde, Instituições de Classe, Sociedade de maneira geral etc.

**Suborno ou Propina:** É o meio pelo qual se pratica corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar à uma autoridade, governante, Agente Público ou parte privada, qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras Vantagens Indevidas, para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

**Terceiros Intermediários:** Qualquer pessoa física que não seja classificada como Colaborador da ULTRA MEDKA, ou pessoa jurídica contratada pela ULTRA MEDKA para agir por ela ou em seu

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC – 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L. SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

nome. São exemplos: advogados, contadores, consultores, despachantes, profissionais autônomos etc.

**Terceiros:** Qualquer pessoa física ou jurídica cujas decisões possam influenciar, ainda que indiretamente, os interesses legítimos e negócios da ULTRA MEDKA.

**Vantagem Indevida:** Consiste em qualquer benefício financeiro ou não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.

#### 4. ABRANGÊNCIA

A presente Política abrange e deve ser observada por todas as áreas, setores e unidades de negócios e se aplica a todos os Colaboradores, bem como Terceiros Intermediários que atuem no interesse ou em nome da ULTRA MEDKA.

É aplicável também a todas as empresas cuja participação acionária ou equivalente, direta ou indiretamente da ULTRA MEDKA, lhe garanta o direito de definir a condução das estratégias de negócios.

#### 5. DIRETRIZ GERAL

Todas as interações realizadas pelos colaboradores da ULTRA MEDKA e, seus terceiros intermediários contratados para agirem por ela ou, em nome, com seus stakeholders (Fornecedores, Clientes, Agentes Públicos, Profissionais da Saúde etc.) devem ser adequadas, impessoais, profissionais, éticas e transparentes, respeitando os princípios estabelecidos pelo Código de Conduta ULTRA MEDKA, tais como, a integridade e negócios sustentáveis, que estão entre nossos valores fundamentais.

É vedado a todos os colaboradores, administradores, gestores, procuradores, incluindo sócios e acionistas, bem como terceiros intermediários, qualquer prática lesiva à administração pública, fraudes relativas às licitações e engajamento em atos contrários às boas práticas da concorrência leal, salienta a obrigatoriedade de atendimento a todas as Leis pertinentes, em especial, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/1993 e Decreto nº 10.024/2019, observando ainda, as disposições, regras e procedimentos desta Política, do nosso Código de Conduta, Políticas Internas, Diretrizes e Orientações Normativas da ULTRA MEDKA.

**No tocante a licitações é expressamente proibido pela ULTRA MEDKA:**

- I. Participação em licitações com oferta de preços no mesmo item, entre empresas que contenham em seu quadro societário um ou mais sócios que também compõem o quadro societário da ULTRA MEDKA;
- II. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC – 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

- III. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- IV. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- V. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- VI. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- VII. 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;
- VIII. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

### 5.1 RESPONSABILIDADES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Para participação em processo licitatório, o departamento de licitações tem as seguintes responsabilidades:

- Cadastro e manutenção dos sítios eletrônicos para participação em licitações;
- Busca de Editais publicados pela Administração Pública (na forma física ou digital);
- Análise, formatação e envio à Direção da ULTRA MEDKA de relatório resumido para definição de participação ou não naquele processo licitatório;
- Elaboração de questionamentos e dúvidas relacionadas ao Edital, quando houver;
- Realizar cotação de preço junto às indústrias para participação no pregão;
- Responder cotações de preços solicitados pela Administração Pública;
- Acompanhamento de validades das certidões exigidas para participação;
- Juntada de documentos e certidões para participação na licitação;
- Elaboração de Proposta Comercial para aprovação e definição de margem junto à Diretoria;
- Apresentação de proposta técnica e comercial;
- Elaboração, pedidos de esclarecimentos, impugnações e defesas, quando necessário;
- Acompanhamento do processo de definição do vencedor da licitação;
- Onde a ULTRA MEDKA for declarada vencedora da licitação, acompanhamento da assinatura do contrato e/ou ata de registro de preços, receber empenhos, realizar pedido de compras ou solicitar que o façam, para faturamento de empenhos recebidos dentro do prazo estipulado no edital, manter atualizado planilha com saldo de entrega e validade das atas de registro de preços;
- Arquivamento de documentos relativos a processos de licitações em que a ULTRA MEDKA teve participação;

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC – 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

## 6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

### 6.1 CONFLITO DE INTERESSES

Os Colaboradores e Terceiros Intermediários que tenham parentesco até 3º grau ou Relação Afetiva com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios e interesses institucionais da ULTRA MEDKA devem declarar esse eventual Conflito de Interesse à Área de Integridade ou à Diretoria da ULTRA MEDKA que analisará e sugerirá as medidas necessárias.

Importante ressaltar que o Conflito de Interesses independe de concretização de dano ou de ganho financeiro para as partes envolvidas, basta que a situação gerada pelo Conflito de Interesse possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, no desempenho da função pública.

A existência de Conflito de Interesses, por si só, não é motivo de desligamento ou rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços. Contudo, é essencial que a ULTRA MEDKA tenha conhecimento e tome as medidas necessárias para mitigação ou afastamento do Conflito de Interesses

Dessa forma, é fundamental que qualquer potencial Conflito de Interesse com algum Agente Público seja declarado à ULTRA MEDKA, para ser tratado com apoio da Área de Integridade. Para tal, deve-se utilizar a Declaração de Conflito de Interesses – ANEXO I.

### 6.2 FORMA DE OBTENÇÃO DOS EDITAIS

É expressamente proibido ato e/ou fato ilegal que proporcione privilégios indevidos na obtenção de informações sobre licitações públicas, mesmo que isso não ocasione algum prejuízo aos demais concorrentes.

Os editais deverão ser obtidos de maneira legal por meio: (i) canais de comunicação disponibilizados e autorizados pelo órgão licitante; (ii) informações prestadas por órgãos oficiais, nos âmbitos federal, estadual e municipal; (iii) informações obtidas através de empresas privadas contratadas pela ULTRA MEDKA que prestem serviço de busca de editais de licitação, desde que exerçam a atividade de forma regular.

Após a obtenção do edital, o departamento de licitações deverá enviar um resumo (ex. dados da licitação, principais fornecedores e valores estimados) à diretoria da ULTRA MEDKA para validação da participação ou não naquele certame.

Após a validação, o departamento de licitações dará início aos procedimentos preparatórios para viabilizar a participação.

### 6.3 CONTATOS COM PREGOEIROS DURANTE PROCESSOS LICITATÓRIOS

Todos os contatos necessários com pregoeiros e/ou agentes públicos envolvidos no processo licitatório, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato, devem ser realizados através

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC – 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

dos meios, orientações e indicações contidas no respectivo edital e feitos exclusivamente por e-mail e telefone corporativo da ULTRA MEDKA.

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.

Encontros pessoais com pregoeiros e/ou agentes públicos envolvidos em processos de licitação pública de interesse da ULTRA MEDKA são expressamente proibidos, durante o período de duração do referido processo, salvo no caso de (i) pedido de esclarecimentos; (ii) entrega de documentos referentes à licitação em questão, sempre mediante protocolo; (iii) visitas técnicas quando previstas e nos termos do edital; (iv) outras hipóteses previstas na legislação ou no respectivo edital.

Em caso de qualquer abordagem (verbal e/ou escrita) por agentes públicos e/ou terceiros a eles relacionados que caracterizem ato ilegal, violação ou suspeita de violação às legislações brasileiras ou ainda das disposições, regras e procedimentos desta Política, do nosso Código de Conduta, Políticas Internas, Diretrizes e Orientações Normativas da ULTRA MEDKA, os colaboradores e/ou terceiros intermediários devem relatar expressamente e imediatamente a idoneidade da empresa e a existência do Programa de Integridade efetivo. Posteriormente, em até 24 horas o colaborador e/ou terceiro intermediário deve reportar a situação à área de integridade.



**POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS**

[www.ultramedka.com.br/integridade](http://www.ultramedka.com.br/integridade)

#### 6.4 CONTATOS COM CONCORRENTES NOS PROCESSOS DE LICITAÇÕES

Todo e qualquer contato, por qualquer meio de comunicação, eventualmente necessário com empresas concorrentes que estejam participando de processos licitatórios de interesse da ULTRA MEDKA, não podem, em hipótese alguma, tratar de assuntos relacionados às respectivas licitações.

Não deverá ocorrer, em hipótese alguma, “trocas de favores” e/ou quaisquer negociações, incluindo e não se limitando, a ajustes de preços e divisão de itens entre a ULTRA MEDKA e empresas concorrentes.

Em caso de qualquer abordagem (verbal e/ou escrita) por representantes de empresas concorrentes e/ou terceiros a eles relacionados que caracterizam ato ilegal, violação ou suspeita de violação às legislações brasileiras ou ainda das disposições, regras e procedimentos desta Política, do nosso Código de Conduta, Políticas Internas, Diretrizes e Orientações Normativas da ULTRA MEDKA, os colaboradores e/ou terceiros intermediários devem relatar expressamente e imediatamente a idoneidade da empresa e a existência do Programa de Integridade efetivo. Posteriormente, em até 24 horas o colaborador e/ou terceiro intermediário deve reportar a situação à área de integridade.



	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC - 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L. SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

## 6.5 OFÍCIOS, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

Todo e qualquer documento oficial, recebido pelo departamento de licitações, referente a processos licitatórios em curso que a ULTRA MEDKA esteja participando, deverá ser imediatamente digitalizado e a cópia anexada na respectiva pasta.

Após análise do documento e havendo a necessidade, o departamento de licitações solicitará apoio à direção da ULTRA MEDKA e/ou Jurídico e este deve encaminhar uma cópia da resposta e o respectivo protocolo de entrega para que seja arquivada na respectiva pasta do processo licitatório.

Os documentos oficiais recebidos por outros departamentos da ULTRA MEDKA, referente a processos licitatórios, deverão ser encaminhados para análise do departamento de licitações e devidas providências.

## 6.6 IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

Eventuais dúvidas e/ou irregularidades podem ser identificadas em um edital durante os procedimentos preparatórios para que a ULTRA MEDKA participe da licitação após a validação pela diretoria e a realização de pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos podem ser necessários.

Os pedidos de impugnação e esclarecimentos, devem ser elaborados pelo departamento de licitações que poderá solicitar apoio ao time de assessores técnicos-científicos.

Deverão ser objetos de impugnação: ilegalidades, erros materiais e formais encontrados no edital, incluindo, mas não se limitando as que causem prejuízo para a ULTRA MEDKA, para o cumprimento do futuro contrato público, ou ainda que contrariem os princípios da administração pública.

Deverão ser objetos de pedido de esclarecimento incluindo, mas não se limitando a eventuais dúvidas, incorreções materiais e divergências no edital.

Todas as impugnações ou pedidos de esclarecimento, devem ser encaminhados para a ciência e análise da diretoria da ULTRA MEDKA, que poderá solicitar apoio ao jurídico para complementar o referido pedido com outros pontos que julgue necessários.

O acompanhamento das respostas aos pedidos de esclarecimentos, assim como do julgamento dos pedidos de impugnação, é de responsabilidade do departamento de licitações.

## 6.7 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

Todos os documentos listados abaixo e outros de qualquer natureza que envolvem o processo licitatório, deverão ser adequadamente arquivados para garantir a integridade das informações necessárias em eventuais questionamentos sobre o histórico da participação da ULTRA MEDKA em processos licitatórios:

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC – 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L. SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

- a) Edital, anexos, adendo modificadores e publicações;
- b) Resumo do edital para validação da diretoria sobre a participação da ULTRA MEDKA;
- c) Pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- d) Respostas aos pedidos de esclarecimentos e julgamentos das impugnações;
- e) Planilha de preços ofertados;
- f) Propostas de preços dos fornecedores, orçamentos de prestadores de serviços (quando necessário ao cumprimento do edital) e outros documentos que comprovem a composição do preço ofertado;
- g) Históricos e/ou atas da licitação;
- h) Documentos de habilitação;
- i) Despachos do pregoeiro;
- j) Homologação/ adjudicação;
- k) Recursos administrativos;
- l) Mandados de segurança;
- m) Reclamações aos tribunais de conta, representações e demais documentos similares;
- n) Empenhos e notas fiscais de fornecimento;

## 7. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTOS E DÚVIDAS

A ULTRA MEDKA manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus colaboradores com intuito de divulgar, esclarecer dúvidas ou preocupações com a aplicação para conscientizar sobre a importância do cumprimento das regras e procedimentos dessa Política.

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos desta Política poderão ser enviadas pelo canal de comunicação:



[integridade@ultramedka.com.br](mailto:integridade@ultramedka.com.br)

[www.ultramedka.com.br/integridade](http://www.ultramedka.com.br/integridade)



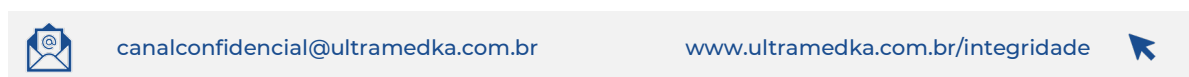
## 8. RESPONSABILIDADES

Todos os colaboradores da ULTRA MEDKA devem cumprir todas as disposições, regras e procedimentos desta Política e assegurar que todos os terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo, importância do seu cumprimento e incentivá-los a esclarecer dúvidas ou preocupações.

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC – 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

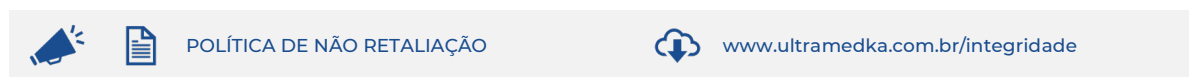
## 9. REPORTE DE VIOLAÇÕES

É essencial que toda e qualquer violação ou suspeita de violação das disposições regras e procedimentos desta Política, do nosso Código de Conduta, Políticas Internas, Diretrizes e Orientações Normativas da ULTRA MEDKA e até mesmo em à legislação brasileira deve ser reportada por meio de um dos canais de Comunicação:



O Canal Confidencial pode ser utilizado de forma anônima garantindo ainda mais confidencialidade e segurança, mas é fundamental agir com responsabilidade efetuando relatos consistentes e verídicos.

A ULTRA MEDKA não tolerará nenhum tipo de retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação do Código de Conduta, Políticas Internas, Diretrizes e Orientações Normativas, inclusive da presente Política.



## 10. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

A ULTRA MEDKA não admite que seus colaboradores pratiquem ou contribuam para a prática de nenhuma espécie de conduta ilegal.

Todos os incidentes informados de violação ou suspeita de violação através do Canal Confidencial serão analisados e investigados de forma apropriada. Caso, após a investigação, seja verificado o desvio, infração, violação, negligência, falha voluntária e inobservância às disposições, regras e procedimentos desta Política, do nosso Código de Conduta, Políticas Internas, Diretrizes e Orientações Normativas da ULTRA MEDKA, sanções e medidas corretivas serão tomadas de acordo com o regulamento do Comitê de Ética, incluindo a possibilidade de suspensão não remunerada do emprego, rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo de eventuais medidas cabíveis nas esferas administrativa, cível ou criminal.

Na hipótese de as infrações e/ou violações configurarem crime, a ULTRA MEDKA poderá cientificar as autoridades competentes ou adotar as medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

## 11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com os seguintes documentos:

### LEGISLAÇÃO BRASILEIRA

- Código Penal Brasileiro – Decreto-lei nº 2.848/1940;
- Lei de Licitações e Contratos Administrativos - nº 8.666/1993;

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC - 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

- Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - nº 14.133/2021;
- Lei de Improbidade Administrativa - nº 8.429/1992;
- Lei de Conflito de Interesses - nº 12.813/2013;
- Lei de Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas - nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015;

#### NORMAS INTERNAS

- PLTC-02-002-00 - Código de Conduta ULTRA MEDKA;
- PLTC-02-003-00 - Políticas de Relacionamento com Agentes Públicos;
- PLTC-02-005-00 - Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades;
- PLTC-02-008-00 - Política do Canal Confidencial; e
- PLTC-02-009-00 - Política de Não Retaliação.

## 12. HISTÓRICO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	ITENS ALTERADOS	ELABORADORES	APROVADORES
00	15 / 05 / 2021	ORIGINAL	ANA PAULA MAIA COMPLIANCE OFFICER	GIVANILDO L SANTOS SÓCIO-DIRETOR  IVAN GONÇALVES JUNIOR SÓCIO-DIRETOR

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC – 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L. SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

## ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Porto Velho, xx de xxxxx de xxxx.

### DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Em atendimento ao Código de Conduta ULTRA MEDKA, às Políticas Internas, Diretrizes e Orientações Normativas da ULTRA MEDKA, eu, [Nome do Colaborador / Terceiro Intermediário] enquanto [Cargo do Colaborador] da ULTRA MEDKA PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, declaro possuir conflito de interesse de ordem [ordem do conflito de interesses] com relação a [pessoa conflitante].

[Assinatura do Colaborador / Terceiro Intermediário]

	CATEGORIA: <b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>		DATA ELABORAÇÃO: <b>15 / 05 / 2021</b>
	CÓDIGO: <b>PLTC - 02-007-00</b>	ÁREA RESPONSÁVEL: <b>INTEGRIDADE</b>	REVISÃO: <b>00</b>
	ELABORADO POR: <b>ANA PAULA MAIA</b> COMPLIANCE OFFICER	REVISADO POR: <b>IVAN GONÇALVES JUNIOR</b> SÓCIO-DIRETOR	APROVADO POR: <b>GIVANILDO L. SANTOS</b> SÓCIO-DIRETOR
TÍTULO: <b>POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES</b>			

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA

### IDENTIFICAÇÃO DO COLABORADOR OU TERCEIRO:

NOME:

---

CPF: \_\_\_\_\_ RG / ÓRGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DA POLÍTICA

Declaro que obtive cópia da POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO da ULTRA MEDKA e estou ciente de todas as suas disposições, regras, procedimentos e termos, com os quais tenho total concordância e me comprometo em cumpri-los e informar todos os terceiros e parceiros de meu relacionamento sobre seu conteúdo e importância do seu cumprimento.

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE SANÇÕES

Declaro estar ciente que em eventual desvio, infração, violação, negligência, omissão, falha voluntária e inobservância às disposições, regras e procedimentos desta, sanções e medidas corretivas serão tomadas, incluindo a possibilidade de suspensão não remunerada do emprego, rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo de eventuais medidas cabíveis nas esferas administrativa, cível ou criminal.

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_ ASSINATURA: \_\_\_\_\_

CIDADE / UF                      DIA    MÊS    ANO                      COLABORADOR IDENTIFICADO