

CARTILHA DE INTEGRIDADE PARA LICITANTES E CONTRATADOS

 Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.

 (31) 3716-4201 / (31) 3716-4202

 comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br

 [http://](http://www.inhauma.mg.gov.br/)  www.inhauma.mg.gov.br/

SUMÁRIO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. INTRODUÇÃO..... | 3 |
| 2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA | 3 |
| 2.1. MISSÃO | 3 |
| 2.2. VISÃO | 3 |
| 2.3. VALORES..... | 3 |
| 3. PREMISSAS DO RELACIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL COM OS LICITANTES E CONTRATADOS | 4 |
| 4. CONDUTAS | 5 |
| 4.2. ESPECÍFICAS PARA A TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS OU ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA | 5 |
| 5. BRINDES E PRESENTES..... | 6 |
| 6. REUNIÕES | 6 |
| 7. ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS | 6 |
| 8. GUARDA DE DOCUMENTOS | 6 |
| 9. USO DE INTERNET, E-MAIL E MÍDIAS SOCIAIS | 6 |
| 10. CONFIDENCIALIDADE | 7 |
| 11. PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS | 7 |
| 12. CONFLITO DE INTERESSE..... | 7 |



1. INTRODUÇÃO

A Lei de Licitações e Contratos traz uma série de exigências para verificar se a empresa participante do processo licitatório tem qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômica. Com efeito, é importante orientar os licitantes e contratados com relação às condutas que deverão ser observadas para assegurar o comprometimento com a integridade nas relações público-privadas.

Por isso, é vital para o fortalecimento e disseminação do Programa de Integridade da Prefeitura Municipal de Inhaúma que também os licitantes e contratados pautem sua atuação pela observância das políticas, dos procedimentos e dos valores da instituição, principalmente quanto à vedação de práticas de fraude e corrupção.

Com base nisso, institui-se a presente cartilha para os licitantes e contratados da Prefeitura Municipal de Inhaúma, com a finalidade de apresentar recomendações e orientações a serem observadas na participação das licitações e execução dos contratos, enfatizando o respeito à integridade corporativa nas relações negociais.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Os licitantes e contratados devem conhecer a missão, a visão e valores da Prefeitura Municipal de Inhaúma, tendo em vista que esses são elementos que representam sua identidade organizacional e são essenciais para a compreensão e a prática das orientações contidas no Programa de Integridade, servindo de inspiração e de guia para suas condutas. Com essa finalidade, apresenta-se a descrição da missão, da visão e dos valores da Prefeitura Municipal de Inhaúma.

2.1. MISSÃO

Garantir, no âmbito de sua competência, a prestação de serviços públicos com qualidade, eficiência e presteza, de forma a atender aos anseios da sociedade e constituir-se em instrumento efetivo de justiça, equidade e de promoção da paz social.

2.2. VISÃO

Ser reconhecido na sociedade pela excelência de sua atuação.

2.3. VALORES

- Acessibilidade
- Ética
- Transparência
- Responsabilidade socioambiental
- Cultura da paz
- Descentralização
- Modernização
- Valorização das pessoas
- Cooperação e cordialidade
- Imparcialidade e isenção



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



http://

www.inhauma.mg.gov.br/

3. PREMISSAS DO RELACIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL COM OS LICITANTES E CONTRATADOS

3.1. A licitação e a execução contratual se submeterão às normas de licitação e de contratos e destinam-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

3.2. As propostas serão processadas e julgadas em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

3.3. É obrigação dos interessados em licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Inhaúma:

3.3.1. Não praticar atos lesivos à Administração Pública, tais como:

a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c. afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, a partir de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública;

g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

3.3.2. Não ofertar, direta ou indiretamente, a servidores, estagiários e colaboradores terceirizados da Prefeitura Municipal de Inhaúma pagamento, doação ou benefícios de qualquer natureza, com a finalidade de obter vantagem indevida de qualquer espécie, nem receber ofertas semelhantes.

3.3.3. Abster-se de participar de licitações caso tenha ou venha a ter acesso a informações privilegiadas ou vantagens que possam comprometer a lisura ou a isonomia do processo de contratação.

3.3.4. Denunciar, imediatamente, aos responsáveis pela licitação eventuais práticas ilícitas de concorrentes que possam comprometer a lisura e legalidade do processo, sendo assegurada a confidencialidade das informações.

3.3.5. Denunciar, imediatamente, por meio do canal de comunicação “Fale com a Prefeitura”, eventuais solicitações de vantagem indevida por parte de servidores, magistrados, estagiários e colaboradores terceirizados, ou em seu nome.

3.3.6. Oferecer produtos e serviços de qualidade, e nunca de origem ilegal ou fraudulenta.

3.3.7. Estar comprometido com a ética, a integridade, a transparência e as ações anticorrupção e de combate à fraude e ao ato ilícito.

3.4. Realizar todas as comunicações por e-mail institucional.

3.4.1. O representante legal da contratada deverá assinar Termo de Declaração de Concordância e Veracidade aos termos e condições que regem

3.5. A existência de código de conduta próprio no âmbito interno das empresas que pretendam licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Inhaúma em hipótese alguma se constituirá



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



http:// www.inhauma.mg.gov.br/

em óbice à aplicação das normas de integridade e de outras normas constantes da presente cartilha.

4. CONDUTAS

4.1 EM GERAL

4.1.1. Os licitantes e contratados da Prefeitura Municipal de Inhaúma devem adotar, pelo menos, as seguintes condutas:

4.1.1.1. cumprir a legislação vigente, incluindo as leis trabalhistas, fiscal, anticorrupção, de responsabilidade social e ambiental;

4.1.1.2. comprometer-se com a ética e observar as ferramentas, políticas e as ações do Programa de Integridade da Prefeitura Municipal;

4.1.1.3. assegurar que as subcontratadas observem as normas de conduta da Prefeitura Municipal e esta cartilha;

4.1.1.4. evitar subcontratações com envolvidos em histórico de condutas antiéticas ou operações suspeitas que possam implicar a empresa em negócios ilícitos ou suspeitas de qualquer ordem;

4.1.1.5. abster-se de prometer, oferecer ou dar ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presente ou vantagem de qualquer natureza, com finalidade ilícita, a servidor, estagiário ou colaborador terceirizado da Prefeitura Municipal, ou mesmo a pessoa por eles eventualmente indicada;

4.1.1.6. participar das licitações e executar o objeto contratado com qualidade, competência, cortesia, prontidão, respeito e honestidade;

4.1.1.7. não expor negativamente a imagem da Prefeitura Municipal e das pessoas que atuem em seu nome, por quaisquer meios.

4.2. ESPECÍFICAS PARA A TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS OU ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

4.2.1. As empresas contratadas que aloquem mão de obra para a Prefeitura Municipal de Inhaúma e as prestadoras de serviços terceirizados deverão:

4.2.1.1. cientificar seus colaboradores quanto às orientações constantes do Código de Conduta, da Política de Integridade das Contratações e da presente cartilha;

4.2.1.2. incentivar seus colaboradores, regularmente, a que leiam as normas de conduta da Prefeitura Municipal de Inhaúma;

4.2.1.3. na admissão de novos colaboradores, cientificá-los acerca da necessidade de observância das normas de conduta da Prefeitura Municipal e desta cartilha;

4.2.1.4. orientar seus colaboradores a:

a. respeitar as capacidades, limitações individuais e opiniões, sem qualquer tipo de preconceito ou distinção de raça, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, posição política ou social, seja na forma verbal ou escrita,

b. realizar suas atividades com discrição, comprometimento, diligência, zelo, rendimento, disciplina e economicidade,

c. agir de maneira a não causar constrangimento aos colegas de trabalho,

d. buscar a convivência pacífica, harmoniosa e respeitosa nas relações e no trato com as pessoas no ambiente de trabalho,

e. ser assíduo, pontual e comprometido com suas atividades laborais,



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



<http://www.inhauma.mg.gov.br/>

- f. justificar eventuais ausências e atrasos ao preposto da empresa,
- g. não fraudar registro de frequência próprio ou de outra pessoa, por qualquer meio, em especial não registrar ponto para outra pessoa, sob qualquer justificativa,
- h. não comentar ou compartilhar, nas redes sociais, assuntos de caráter restrito ou sigiloso que envolvam suas atividades na Prefeitura Municipal,
- i. não se manifestar em nome da Prefeitura Municipal nas redes sociais,
- j. não realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária ou outros atos políticos nas dependências da Prefeitura Municipal de Inhaúma;

5. BRINDES E PRESENTES

5.1. É vedado aos licitantes e contratados da Prefeitura Municipal oferecer aos servidores, magistrados, estagiários e colaboradores terceirizados propina, gratificação, comissão, presente, hospitalidade ou outra vantagem ilícita de qualquer espécie.

5.1.1. Não se caracterizam como presentes os brindes desprovidos de valor comercial, tais como agendas, canetas e copos, distribuídos habitualmente e com a observância das normas internas, como propaganda ou em razão de datas comemorativas.

5.1.2. Os convites feitos por empresas para promover, demonstrar ou apresentar produtos, serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos poderão ser aceitos se houver conexão com as atividades da Prefeitura Municipal e mediante prévia aprovação do Prefeito Municipal.

6. REUNIÕES

6.1. As reuniões entre o representante do contratado e o gestor e/ou fiscais de contratos, inclusive as realizadas por videoconferência, devem observar as seguintes orientações:

6.1.1. agendamento e com a presença de, no mínimo, 2 (dois) servidores;

6.1.2. decisões e deliberações registradas em ata, a qual será assinada por todos os participantes;

6.1.3. possibilidade, desde que previamente comunicado à contratada, de gravação em mídia eletrônica, sendo-lhe facultado solicitar cópia.

7. ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

7.1. Os licitantes e contratados da Prefeitura Municipal deverão observar as seguintes diretrizes:

7.1.1. não realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária ou outros atos políticos nas dependências da Prefeitura Municipal;

7.1.2. não associar o nome ou a imagem da Prefeitura Municipal a campanhas ou propagandas político-partidárias, nem utilizar o logotipo institucional e de projetos, programas e campanhas institucionais para finalidade dessa natureza.

8. GUARDA DE DOCUMENTOS

8.1. Os contratados devem manter arquivo, registros e zelar pelos documentos que envolvam a relação negocial com a Prefeitura Municipal, bem como os processos de troca de informações e tomada de decisão.

9. USO DE INTERNET, E-MAIL E MÍDIAS SOCIAIS



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



<http://www.inhauma.mg.gov.br/>

9.1. Os contratados deverão observar as seguintes diretrizes quanto ao uso de internet e mídias sociais:

9.1.1. não comentar ou compartilhar nas redes sociais assuntos de caráter restrito ou sigiloso que envolvam suas atividades na Prefeitura Municipal;

9.1.2. não se manifestar em nome da Prefeitura Municipal nas redes sociais;

10. CONFIDENCIALIDADE

10.1. Os contratados da Prefeitura Municipal devem manter a confidencialidade e o sigilo dos dados e das informações protegidas por sigilo a que venham a ter acesso por qualquer meio ou forma.

11. PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS

11.1. Os contratados devem cumprir a lei e os normativos referentes à privacidade dos dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

11.2. As empresas são incentivadas a implantar medidas, procedimentos e controles para prevenir a violação de dados pessoais.

12. CONFLITO DE INTERESSE

12.1. Os licitantes e contratados devem informar imediatamente, por meio do canal de comunicação “Fale com a Prefeitura”, qualquer situação de conflito de interesse ou comportamento inadequado dos servidores da Prefeitura Municipal de Inhaúma.

13.1. São condutas esperadas dos licitantes e contratados da Prefeitura Municipal de Inhaúma e de seus colaboradores, no que diz respeito ao trato para com o patrimônio público:

13.1.1. observar e respeitar as normas de segurança das edificações, colaborando para a prevenção de acidentes;

13.1.2. zelar pela conservação do patrimônio público;

13.1.3. manter limpo e em ordem o local de trabalho;

13.1.4. utilizar os insumos de forma consciente, sempre zelando pela economia de água, energia elétrica e de suprimentos de escritório, como papel, canetas, impressões e cópias reprográficas;

13.1.5. não retirar das dependências da Prefeitura Municipal, sem a devida autorização, quaisquer materiais, bens móveis ou equipamentos.

14.1. O canal “Fale com a Prefeitura” é uma via de comunicação e interlocução que proporciona o contato direto do cidadão com a Prefeitura Municipal de Inhaúma. As solicitações de informações, os comentários, as dúvidas, denúncias, críticas e sugestões poderão ser encaminhadas por meio de formulários eletrônicos.

14.1.1. As denúncias encaminhadas por meio do canal “Fale com a Prefeitura” são protegidas pelo sigilo do conteúdo e pelo compromisso da não retaliação e da confidencialidade do denunciante.

14.2. O canal de comunicação “Fale com a Prefeitura” é o meio oficial para o esclarecimento de dúvidas e recebimento de sugestões ou denúncias relacionadas às disposições desta cartilha.

14.3. As empresas prestadoras de serviços devem divulgar o canal de comunicação “Fale com a Prefeitura” para seus colaboradores que atuam na instituição, para que possam relatar possíveis violações ou o descumprimento do código e das políticas de conduta.



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



<http://www.inhauma.mg.gov.br/>

