

LAWEG ENGENHARIA LTDA

MANUAL DE CONTRATOS E LICITAÇÕES

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	4
1.1	FINALIDADE DO MANUAL	4
1.2	ESCOPO.....	5
1.3	PRINCÍPIOS NORTEADORES.....	5
1.4	PRINCIPAIS OBJETIVOS DO MANUAL.....	7
2	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	8
2.1	RESPONSABILIDADES INTERNAS.....	8
2.2	AUTORIDADE E APROVAÇÃO.....	10
2.3	MONITORAMENTO E REVISÃO DE AUTORIDADES	11
3	PROCESSOS DE LICITAÇÃO	12
3.1	MODALIDADES DE LICITAÇÃO	12
3.2	FASES DA LICITAÇÃO.....	14
3.3	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.....	15
3.4	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.....	16
4	ELABORAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS	17
4.1	REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATOS	17
4.2	FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA	18
4.3	GESTÃO DO CONTRATO	19
4.4	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.....	20
5	GESTÃO DE RISCOS EM CONTRATOS E LICITAÇÕES	22
5.1	IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS.....	22
5.2	MITIGAÇÃO DE RISCOS.....	23
5.3	MONITORAMENTO E AUDITORIA	24
6	ASPECTOS LEGAIS E REGULATÓRIOS	26
6.1	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	26
6.2	CONFORMIDADE	27
6.3	SANÇÕES E PENALIDADES.....	28
7	CONTRATOS COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	30
7.1	SELEÇÃO DE FORNECEDORES	30
7.2	NEGOCIAÇÃO DAS CONDIÇÕES.....	31
7.3	AValiação DE DESEMPENHO	32
8	AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	34

8.1	AUDITORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES	34
8.2	RELATÓRIO DE CONTROLE	35
9	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	38
9.1	CAPACITAÇÃO CONTÍNUA	38
9.2	ATUALIZAÇÃO DE NORMAS	39

1 INTRODUÇÃO

O Manual de Contratos e Licitações da LAWEG Engenharia LTDA tem como objetivo regulamentar a gestão de contratos e a condução dos processos de licitação dentro da empresa, assegurando que todas as contratações sejam realizadas de acordo com a legislação vigente, com base em princípios de governança e com foco na eficiência e transparência.

A seguir, detalhamos os pontos essenciais para a correta aplicação e entendimento deste manual, assegurando que as operações contratuais e de licitação da empresa sejam conduzidas de maneira adequada, sem comprometer os valores éticos e legais que orientam nossas atividades.

1.1 Finalidade do Manual

Este manual tem como finalidade principal regulamentar a gestão de contratos e a condução de processos licitatórios dentro da LAWEG Engenharia LTDA, estabelecendo procedimentos, responsabilidades e diretrizes claras para a execução desses processos. O objetivo é garantir que todas as contratações realizadas pela empresa sejam efetuadas de forma transparente, eficiente e dentro dos parâmetros legais exigidos, promovendo uma gestão contratual organizada, reduzindo riscos e assegurando o cumprimento de cláusulas acordadas.

Além disso, o manual visa uniformizar as práticas de licitação e contratação, promovendo a conformidade com as normas de licitação, legalidade, eficiência e economicidade, e assegurando o atendimento das necessidades da empresa de maneira ética e adequada.

1.2 Escopo

Este manual abrange os contratos e processos de licitação relacionados às diversas contratações realizadas pela LAWEG Engenharia LTDA, incluindo, mas não se limitando a:

- Contratações de bens: Aquisição de materiais, equipamentos e produtos necessários para o desenvolvimento das atividades da empresa.
- Contratações de serviços: Serviços prestados por terceiros, tais como manutenção, consultoria, limpeza, segurança, entre outros serviços essenciais ao funcionamento da empresa.
- Contratações de obras: Empreendimentos relacionados à construção civil e obras de infraestrutura, com foco na qualidade, prazos e custos acordados.
- Consultorias e assessorias: Contratação de profissionais ou empresas especializadas que forneçam consultoria técnica ou gerencial nas áreas de engenharia, processos, compliance, entre outros.
- Licitações públicas (quando aplicável): Processos licitatórios para aquisição de bens e serviços destinados a atender órgãos públicos ou outras entidades governamentais.

Os processos e contratos descritos neste manual se aplicam a todas as contratações realizadas, independentemente da natureza ou valor, respeitando os princípios e procedimentos estabelecidos.

1.3 Princípios Norteadores

A gestão de contratos e processos licitatórios da LAWEG Engenharia LTDA é norteada por princípios fundamentais que garantem que as atividades da empresa sejam conduzidas com transparência, legalidade e responsabilidade. Estes princípios são:

- Legalidade: Todos os processos de contratação e licitação devem estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações), a Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), e outros dispositivos legais

pertinentes. As contratações devem ser realizadas com estrita observância das normas legais aplicáveis, evitando quaisquer práticas irregulares ou fraudulentas.

- **Transparência:** As contratações e processos de licitação devem ser conduzidos de maneira clara e acessível, com a disponibilização de informações essenciais para as partes envolvidas. A empresa assegura a publicidade dos atos e decisões, garantindo o direito de acesso à informação e permitindo o acompanhamento da execução contratual.
- **Eficiência:** Os processos de contratação e licitação devem ser executados de maneira eficiente, com o uso adequado dos recursos da empresa, garantindo que as aquisições de bens, serviços e obras sejam realizadas de forma otimizada, atendendo às necessidades da LAWEG Engenharia LTDA de maneira eficaz e dentro dos prazos estabelecidos.
- **Economicidade:** A economicidade deve ser a base para todas as contratações, ou seja, a empresa deve buscar sempre a melhor relação custo-benefício, assegurando que os valores contratados estejam dentro de limites razoáveis e justificados. O processo de licitação e a escolha de fornecedores devem sempre priorizar a obtenção do melhor valor para a empresa, sem comprometer a qualidade.
- **Isonomia:** Todos os participantes dos processos licitatórios devem ser tratados de forma igualitária, sem discriminação ou favorecimento. O princípio da isonomia assegura que todos os licitantes tenham as mesmas condições e oportunidades durante o processo, garantindo um ambiente competitivo e justo.
- **Impessoalidade:** A condução dos processos de licitação e gestão dos contratos deve ser realizada de forma impessoal, sem favorecimento a qualquer parte, garantindo que as decisões sejam tomadas com base em critérios técnicos e objetivos, e não por interesse particular.

Esses princípios devem ser observados em todas as fases do processo, desde a elaboração do termo de referência até a execução do contrato, passando pela seleção de fornecedores, pela execução do objeto contratado e pela fiscalização da execução.

1.4 Principais Objetivos do Manual

Além de regular os processos de contratação e licitação, este manual tem como principais objetivos:

- Padronizar as práticas de gestão de contratos e licitações dentro da empresa, garantindo que todos os envolvidos sigam procedimentos claros e consistentes.
- Minimizar riscos relacionados à gestão contratual e à condução de processos licitatórios, identificando e mitigando problemas antes que impactem a empresa.
- Promover a capacitação contínua da equipe envolvida em processos de licitação e gestão de contratos, assegurando que todos os membros da empresa compreendam e sigam as melhores práticas e exigências legais.
- Assegurar a conformidade com as normas legais, regulatórias e éticas, garantindo que todos os contratos e processos licitatórios sejam executados dentro dos limites legais e de conformidade.

Este manual, portanto, servirá como uma referência fundamental para a condução de todos os processos de contratação e licitação da LAWEG Engenharia LTDA, com o objetivo de promover uma gestão eficiente, transparente e legal.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da LAWEG Engenharia LTDA para a gestão de contratos e licitações é composta por diversas áreas e responsáveis, com o objetivo de assegurar a eficiência, transparência e conformidade nos processos de contratação e licitação. Esta estrutura busca garantir a boa governança dos processos, delimitando as responsabilidades de cada área envolvida, além de definir claramente os níveis de autoridade para a aprovação de contratos e documentos relacionados.

2.1 Responsabilidades Internas

A responsabilidade pela gestão de contratos e licitações na LAWEG Engenharia LTDA é distribuída entre diferentes departamentos, cada um com funções específicas, conforme detalhado abaixo:

1. Departamento Jurídico:

- Responsabilidade: O Departamento Jurídico é responsável por fornecer assessoramento legal em todas as fases do processo licitatório e contratual.

Suas funções incluem:

- Elaboração e análise de contratos para garantir que estejam em conformidade com as leis aplicáveis e com os interesses da empresa.
- Acompanhamento de todas as cláusulas contratuais, assegurando que os termos sejam claros e que a execução do contrato ocorra conforme acordado.
- Orientação legal durante os processos de licitação, assegurando que os requisitos legais sejam atendidos e que o processo seja conduzido de maneira justa e transparente.
- Resolução de questões jurídicas e disputas que possam surgir durante a execução de contratos.

2. Setor de Compras

- Responsabilidade: O Setor de Compras é o responsável por coordenar os processos de aquisição e contratação de bens e serviços, seguindo os procedimentos estabelecidos pela empresa. Suas responsabilidades incluem:
 - Identificação das necessidades de aquisição e elaboração do termo de referência ou projeto básico.
 - Condução dos processos de licitação (quando necessários) ou a contratação direta de fornecedores, conforme a regulamentação interna e a legislação de licitações.
 - Garantia de que os fornecedores contratados atendam aos padrões de qualidade exigidos e que os orçamentos sejam adequados ao mercado.
 - Negociação com fornecedores e busca de condições favoráveis para a empresa.

3. Comissão de Licitação

- Responsabilidade: A Comissão de Licitação é composta por um grupo de colaboradores designados pela alta administração ou pelo setor competente para coordenar e fiscalizar o processo licitatório. Suas principais responsabilidades incluem:
 - Planejamento e execução dos processos licitatórios, incluindo a definição dos procedimentos e critérios de julgamento.
 - Elaboração de editais, análise das propostas recebidas e condução das etapas do processo licitatório.
 - Garantir que os processos sejam conduzidos de maneira imparcial, observando o cumprimento da isenção e dos princípios legais.
 - Relatar e justificar as decisões tomadas ao longo do processo licitatório, garantindo a transparência e a justiça.

4. Setor Financeiro

- Responsabilidade: O Setor Financeiro tem um papel fundamental na gestão de contratos e licitações, principalmente no que diz respeito a orçamentos, pagamentos e controle financeiro. As responsabilidades incluem:
 - Acompanhamento de custos durante a execução contratual para garantir que os pagamentos sejam realizados conforme o previsto.
 - Controle de fluxos financeiros relativos aos contratos e licitações.

- Verificação da disponibilidade orçamentária antes da aprovação de contratos e execução de pagamentos.
- Auditoria financeira sobre os contratos e processos licitatórios, assegurando que os pagamentos sejam feitos dentro das condições acordadas.

2.2 Autoridade e Aprovação

Para assegurar a governança eficiente e a conformidade com as políticas internas, é necessário definir claramente os níveis de autoridade e aprovação em relação aos contratos e documentos de licitação. A seguir, são detalhados os níveis de aprovação para diferentes tipos de documentos e processos.

- **Autoridade para Aprovação de Contratos:**
 - **Diretor Executivo:** O Diretor Executivo tem autoridade para aprovar contratos de maior valor e relevância estratégica, como contratos de longo prazo, parcerias estratégicas e contratos que envolvam valores significativos.
 - **Gerente de Compras ou Responsável pelo Setor de Licitações:** Tem autoridade para aprovar contratos de menor valor, que não envolvem riscos significativos para a empresa. O gerente pode aprovar contratos relacionados a compras regulares ou serviços com fornecedores já estabelecidos.
 - **Departamento Jurídico:** O Departamento Jurídico é responsável por analisar e aprovar as cláusulas contratuais antes da assinatura, garantindo que o contrato esteja em conformidade com a legislação e as normas internas.
 - **Setor Financeiro:** O Setor Financeiro deve aprovar o orçamento relacionado ao contrato antes de sua assinatura, garantindo que a empresa tenha a capacidade financeira para cumprir as obrigações assumidas.
- **Autoridade para Aprovação de Processos Licitatórios:**
 - **Comissão de Licitação:** A Comissão de Licitação é responsável por aprovar todos os documentos relacionados ao processo licitatório, incluindo:

- Elaboração do edital de licitação.
- Aprovação da documentação de habilitação e julgamento das propostas.
- Definição dos critérios de seleção de fornecedores.
- Alta Administração: Para processos de licitação de maior porte ou relevância, a alta administração da empresa (ex: Diretores ou CEO) deve aprovar o processo licitatório antes de sua publicação, garantindo que o processo atenda aos objetivos estratégicos da empresa e que todos os procedimentos legais sejam seguidos.
- Assinatura de Contratos:
 - Diretor Executivo ou CEO: Tem autoridade para assinar os contratos que envolvam compromissos significativos, tanto em valor quanto em impacto estratégico para a empresa.
 - Gerente de Compras ou Setor Responsável: Pode assinar contratos de menor valor, conforme sua autoridade delegada, desde que respeitadas as políticas internas de compra e as aprovações financeiras e jurídicas.

2.3 Monitoramento e Revisão de Autoridades

A empresa se compromete a revisar periodicamente os limites de autoridade definidos, garantindo que os níveis de aprovação e assinatura sejam sempre adequados às necessidades da empresa e aos riscos envolvidos nas transações. A revisão dos processos de aprovação e gestão de contratos será realizada para assegurar a eficiência e a segurança jurídica da empresa, mantendo a governança transparente e eficiente.

3 PROCESSOS DE LICITAÇÃO

O processo de licitação da LAWEG Engenharia LTDA é conduzido de acordo com a legislação vigente e visa garantir a transparência, a competitividade e a isenção nas contratações realizadas pela empresa. A seguir, são descritas as modalidades de licitação, as fases do processo, os critérios de julgamento e a documentação necessária para garantir que os procedimentos sejam realizados conforme as normas legais e as melhores práticas de mercado.

3.1 Modalidades de Licitação

As modalidades de licitação são os diferentes tipos de processos utilizados para contratar bens e serviços. Cada modalidade é adotada conforme o valor e a complexidade da contratação, e são estabelecidas pela Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações) e a Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais). As principais modalidades de licitação são:

- **Concorrência:**
 - A modalidade de concorrência é utilizada para contratações de grande porte ou de complexidade elevada, em que todos os interessados que atendam aos requisitos do edital podem participar. É a modalidade mais ampla e permite ampla concorrência, sendo aplicável a contratos de valor elevado e longa duração.
 - Critérios: Todos os requisitos de habilitação são verificados, e as propostas são avaliadas de acordo com o menor preço ou melhor técnica, conforme definido no edital.
- **Tomada de Preços:**
 - A tomada de preços é utilizada para contratações de médio porte. Nesta modalidade, somente empresas previamente cadastradas ou que atendam aos requisitos de habilitação previstos no edital podem participar.

- Critérios: Podem ser adotados critérios de menor preço ou técnica e preço, dependendo da natureza do contrato.
- **Convite:**
 - A convite é a modalidade de licitação utilizada para contratações de baixo valor. Nela, são convidados, pelo menos, três fornecedores ou prestadores de serviço. A empresa pode optar por essa modalidade quando o valor da contratação for inferior aos limites estabelecidos na legislação.
 - Critérios: O critério mais comum para a avaliação das propostas é o menor preço.
- **Concurso:**
 - O concurso é utilizado para a seleção de trabalhos técnicos, como projetos artísticos, científicos ou culturais. Ele é geralmente aplicado em processos em que a avaliação técnica seja de extrema importância, como no caso de elaboração de projetos arquitetônicos ou design de produtos.
 - Critérios: A avaliação se baseia na qualidade técnica das propostas, sendo determinado por uma comissão julgadora especializada.
- **Leilão:**
 - O leilão é utilizado para a venda de bens móveis inservíveis da empresa, como equipamentos e materiais que não têm mais utilidade. É uma modalidade simplificada, onde os interessados fazem suas propostas por meio de lances, sendo a venda efetivada ao maior lance.
 - Critérios: O critério é o maior lance, sem necessidade de avaliação técnica, já que o valor de mercado é a principal referência.
- **Pregão:**
 - O pregão é a modalidade de licitação mais utilizada para aquisições de bens e serviços comuns, onde o processo é mais ágil. No pregão, as propostas são apresentadas em duas fases: a primeira com a oferta de preços e, caso necessário, a segunda fase com a negociação do valor e esclarecimentos.
 - Critérios: O critério utilizado é o menor preço para aquisição de bens e serviços, sendo um processo mais dinâmico e com ampla concorrência.

3.2 Fases da Licitação

O processo de licitação é dividido em fases, que garantem a organização e transparência do procedimento. As principais fases de uma licitação são:

- **Fase Preparatória (Elaboração do Edital):**
 - Nesta fase, a empresa define a necessidade de contratação e a modalidade de licitação a ser adotada. Além disso, são elaborados o termo de referência ou o projeto básico, que descrevem o objeto da licitação, os requisitos técnicos e as condições de execução.
 - Também é elaborada a minuta do edital de licitação, que contém as regras e condições que os participantes devem seguir, além dos critérios de julgamento das propostas.
- **Fase de Divulgação (Publicação do Edital):**
 - O edital de licitação deve ser publicado em meio oficial, com o objetivo de dar ampla publicidade ao processo e permitir que todos os fornecedores interessados possam participar.
 - O edital pode ser publicado em jornais de grande circulação, sites oficiais da empresa ou em outros meios de comunicação definidos pela legislação ou pela empresa.
- **Fase de Apresentação das Propostas:**
 - Após a divulgação do edital, os licitantes interessados devem apresentar suas propostas dentro do prazo estabelecido. As propostas devem atender a todas as exigências do edital, incluindo as condições técnicas, comerciais e financeiras.
 - As propostas são abertas e analisadas pela Comissão de Licitação, que avaliará se atendem aos requisitos de habilitação e critérios de julgamento.
- **Fase de Julgamento e Habilitação:**
 - Nessa fase, a Comissão de Licitação realiza o julgamento das propostas com base nos critérios estabelecidos no edital. Além disso, verifica a habilitação jurídica e a regularidade fiscal dos licitantes.

- O julgamento pode ser realizado por comparação de preços ou por análise de propostas técnicas e de menor preço, dependendo da modalidade adotada.
- Fase de Homologação e Adjudicação:
 - Após a análise das propostas e habilitação dos licitantes, a Comissão de Licitação envia o relatório final à alta administração para que seja feita a homologação do processo e a adjudicação do objeto ao vencedor.
 - A homologação confirma a regularidade do processo e a decisão final da comissão, enquanto a adjudicação confere ao licitante vencedor o direito de celebrar o contrato.

3.3 Critérios de Julgamento

Os critérios de julgamento das propostas são definidos com base nas características do objeto da licitação e nos objetivos da empresa. Os principais critérios de julgamento são:

- Menor Preço:
 - O critério de menor preço é utilizado quando o objetivo principal é obter a melhor oferta financeira. O licitante que apresentar a proposta com o menor preço, atendendo a todos os requisitos técnicos, será o vencedor.
- Melhor Técnica:
 - O critério de melhor técnica é adotado quando a qualidade do trabalho ou serviço é o fator decisivo. O julgamento se baseia em uma análise técnica das propostas, como experiência, qualificação e a capacidade técnica dos licitantes.
- Técnica e Preço:
 - O critério de técnica e preço é utilizado quando é necessário combinar a qualidade e o preço da proposta. As propostas são avaliadas com base em um equilíbrio entre a parte técnica e a parte financeira, sendo o vencedor aquele que apresentar a melhor combinação entre ambos.

3.4 Documentação Necessária

Para participar de um processo licitatório e para análise do contratado, os licitantes devem apresentar a seguinte documentação:

- **Habilitação Jurídica:**
 - Documentos que comprovem a existência legal da empresa, como o CNPJ, contrato social, ou alterações contratuais.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
 - Certificados de regularidade fiscal, como Certidão Negativa de Débitos (CND) junto à Receita Federal, INSS, FGTS e outros órgãos competentes.
- **Qualificação Técnica:**
 - Comprovação de capacidade técnica do licitante, como atestados de qualificação profissional, experiência prévia e certificados que comprovem a competência para execução do objeto da licitação.
- **Proposta Comercial:**
 - A proposta comercial, que deve detalhar o preço e as condições comerciais da proposta, conforme o formato estipulado no edital.
- **Garantias:**
 - Dependendo da modalidade e valor do contrato, pode ser exigida uma garantia contratual (como caução ou seguro-garantia) para assegurar o cumprimento do contrato.

4 ELABORAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

A elaboração e gestão de contratos desempenham um papel crucial no processo de licitação e nas atividades gerais da LAWEG Engenharia LTDA. Um contrato bem redigido e bem gerido garante que ambas as partes cumpram suas obrigações de maneira clara, segura e eficiente. A seguir, são detalhados os principais aspectos relacionados à elaboração, formalização, gestão e alterações contratuais.

4.1 Requisitos para Elaboração de Contratos

A elaboração de contratos deve ser feita com cuidado para garantir que todas as obrigações e direitos das partes envolvidas estejam claramente definidos. Os elementos essenciais que devem ser incluídos em qualquer contrato são:

- Partes Envolvidas:
 - Identificação completa das partes contratantes (nome ou razão social, CNPJ ou CPF, endereço e dados de contato). No caso da LAWEG Engenharia LTDA, deve constar a identificação da empresa e o nome do contratado, bem como a capacidade legal para contratar.
- Objeto do Contrato:
 - Descrição clara e detalhada do objeto do contrato (bens, serviços, obras ou consultorias a serem fornecidos ou executados). O objeto deve ser especificado de forma que não deixe margem para ambiguidades, abordando tanto o escopo quanto os requisitos técnicos ou operacionais.
- Condições de Pagamento:
 - Definição dos valores a serem pagos, formas de pagamento (parcelamento, pagamento único, etc.), prazo para pagamento e condições para a liberação de pagamentos (conforme cumprimento de etapas ou entrega de bens/serviços).
- Prazos e Condições de Execução:

- Estabelecimento de prazos para execução do objeto do contrato, incluindo datas de início e conclusão, e possíveis condições para prorrogação.
- Penalidades:
 - Definição das penalidades em caso de inadimplemento ou descumprimento das cláusulas contratuais, como multas, mora ou indenizações por danos causados pela parte infratora.
- Garantias:
 - Determinação de garantias que possam ser exigidas para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, como cauções, seguros-garantias ou fiança bancária.
- Foro de Solução de Controvérsias:
 - Estipulação do foro (local onde disputas contratuais serão resolvidas), geralmente sendo o foro da sede da empresa, a menos que acordado de forma diferente.
- Disposições Gerais:
 - Cláusulas sobre questões como confidencialidade, propriedade intelectual, cedência de direitos e obrigações, e obrigações acessórias das partes envolvidas.

4.2 Formalização e Assinatura

A formalização e assinatura de contratos devem seguir um processo estruturado para garantir que todas as etapas sejam cumpridas corretamente, com a devida segurança jurídica.

- Parecer Jurídico:
 - Antes de qualquer contrato ser assinado, o departamento jurídico da LAWEG Engenharia LTDA deve emitir um parecer jurídico, verificando a conformidade do contrato com a legislação aplicável, além de garantir que os direitos e obrigações das partes estejam devidamente protegidos.
- Análise e Aprovação Interna:

- O contrato deve ser analisado pelos responsáveis internos da empresa (gerentes, diretores e, se necessário, comissões específicas) para garantir que todos os termos estejam de acordo com os interesses da empresa e com as condições previamente acordadas durante o processo de licitação.
- Assinatura:
 - Após a análise e aprovação, o contrato deve ser assinado pelas partes envolvidas. A assinatura do contrato deve ser realizada por representantes legais da empresa, conforme seu poder de assinatura estabelecido no Estatuto Social ou contrato social, e deve ser formalizada com as devidas testemunhas, quando necessário.
- Registro (se necessário):
 - Dependendo da natureza do contrato (principalmente em contratos que envolvem imóveis ou direitos de grande valor), poderá ser exigido o registro do contrato em cartório, garantindo sua publicidade e validade perante terceiros.

4.3 Gestão do Contrato

Após a assinatura, é fundamental que a gestão do contrato seja realizada de forma eficaz para garantir o cumprimento das obrigações e evitar problemas jurídicos ou financeiros. A gestão deve ser realizada pelas áreas responsáveis, sob a coordenação do responsável pela gestão do contrato.

- Acompanhamento da Execução:
 - O acompanhamento contínuo da execução do contrato é essencial. A empresa deve monitorar o cumprimento das obrigações por parte do contratado, verificando a entrega de bens, a execução de serviços ou a realização de obras conforme o estipulado.
- Cumprimento de Prazos:
 - Acompanhar os prazos de entrega de cada etapa do contrato e a finalização do objeto contratado. Caso o contratante perceba que os prazos não serão

cumpridos, ele deve tomar as providências cabíveis, como notificação e aplicação de penalidades.

- Controle de Qualidade:
 - Garantir que o contratado atenda aos padrões de qualidade especificados no contrato. Isso pode ser feito por meio de inspeções periódicas, relatórios de progresso e feedbacks das áreas envolvidas na execução do contrato.
- Relatórios de Acompanhamento:
 - A empresa deve manter um relatório regular de acompanhamento do contrato, documentando o progresso e eventuais problemas ou necessidades de ajustes.

4.4 Alterações Contratuais

É possível que durante a vigência do contrato ocorram necessidades de alteração contratual, seja por mudanças nas condições acordadas, por problemas imprevistos ou por razões de interesse das partes. As alterações contratuais devem seguir regras bem definidas para garantir a transparência e a conformidade com as disposições legais.

- Aditivos Contratuais:
 - Alterações que envolvem prorrogação de prazos, aumento de valores ou modificação do objeto do contrato, devem ser formalizadas por meio de um aditivo contratual. A formalização do aditivo deve seguir o mesmo processo de análise e aprovação do contrato original.
- Rescisão Contratual:
 - A rescisão contratual ocorre quando uma das partes decide encerrar o contrato antes do cumprimento total das obrigações acordadas. A rescisão pode ser amigável (com acordo entre as partes) ou unilateral (por descumprimento de uma das partes). Em ambos os casos, deve ser formalizada de forma escrita, com justificativas e de acordo com as disposições previstas no contrato.
- Alterações Emergenciais:

- Em situações excepcionais, como casos de força maior ou alterações substanciais no mercado que afetam diretamente a execução do contrato, a empresa pode realizar ajustes temporários nas condições do contrato, sempre garantindo que essas alterações sejam documentadas e justificadas formalmente.

A elaboração, formalização, gestão e alteração dos contratos são etapas essenciais para garantir que os acordos firmados pela LAWEG Engenharia LTDA estejam em conformidade com os objetivos da empresa e a legislação vigente, promovendo segurança jurídica, eficiência na execução e a manutenção de boas relações com fornecedores e prestadores de serviços.

5 GESTÃO DE RISCOS EM CONTRATOS E LICITAÇÕES

A gestão de riscos é um aspecto fundamental para garantir o sucesso e a segurança jurídica dos processos de contratos e licitações na LAWEG Engenharia LTDA. A identificação, mitigação e monitoramento eficaz dos riscos associados a essas áreas são essenciais para evitar prejuízos financeiros, problemas legais e danos à reputação da empresa. A seguir, apresentamos as principais diretrizes para a gestão de riscos nesses processos.

5.1 Identificação de Riscos

A identificação de riscos deve ser realizada de forma sistemática, abrangendo os principais fatores que podem comprometer o sucesso dos contratos e a integridade dos processos licitatórios. Alguns dos riscos mais comuns incluem:

- **Inadimplência do Contratado:**
 - O risco de o contratado não cumprir com suas obrigações financeiras ou operacionais, resultando em prejuízos à execução do contrato e ao andamento dos projetos.
- **Atrasos na Execução:**
 - O risco de atrasos na entrega de bens, serviços ou execução de obras, o que pode comprometer os prazos da empresa e gerar custos adicionais.
- **Não Conformidade com o Objeto do Contrato:**
 - O risco de o contratado não entregar o que foi estipulado no contrato, seja em termos de qualidade, quantidade ou especificações técnicas.
- **Alterações nos Preços:**
 - O risco de aumentos inesperados nos custos, como variações cambiais, aumento de matérias-primas ou mudanças na legislação, que podem impactar negativamente a execução financeira do contrato.
- **Riscos Legais e Regulatórios:**

- O risco de o processo licitatório ou a execução contratual não estar em conformidade com as normas legais ou regulamentações específicas, o que pode resultar em penalidades legais ou rescisão do contrato.
- **Fraude e Corrupção:**
 - O risco de envolvimento em práticas fraudulentas ou corruptas, tanto por parte dos licitantes quanto por membros da comissão de licitação ou gestores de contratos, o que comprometeria a integridade do processo.
- **Riscos Relacionados a Fornecedores ou Prestadores:**
 - O risco de o contratado ser incapaz de cumprir com suas obrigações devido a problemas financeiros, falta de capacidade técnica, ou mesmo questões relacionadas à gestão interna do fornecedor.

5.2 Mitigação de Riscos

A mitigação de riscos visa minimizar as probabilidades de ocorrência de eventos indesejáveis, bem como atenuar suas consequências. Algumas das estratégias para reduzir riscos nos contratos e licitações incluem:

- **Cláusulas Contratuais de Penalidade:**
 - Penalidades claras e proporcionais para inadimplência, atrasos ou não conformidade com o objeto contratual deve ser previstas no contrato. Isso serve como um desincentivo para o não cumprimento das obrigações e garante que a empresa tenha meios de compensação em caso de descumprimento.
- **Garantias Contratuais:**
 - Garantias, como cauções, seguros-garantias, fiança bancária ou retenções de pagamentos, podem ser exigidas do contratado para assegurar o cumprimento das obrigações e cobrir eventuais prejuízos financeiros decorrentes de falhas na execução do contrato.
- **Análise de Risco de Fornecedores:**

- Avaliações rigorosas da capacidade financeira e experiência técnica dos fornecedores e prestadores de serviços antes de firmar contratos, por meio de due diligence e análise de referências comerciais, podem ajudar a evitar problemas durante a execução do contrato.
- **Revisão de Termos e Condições:**
 - A revisão contínua das condições de mercado, regulamentação e outros fatores externos que possam impactar a execução do contrato ajuda a identificar e mitigar riscos emergentes de maneira proativa. Cláusulas de reajuste de preços e renegociação de prazos também podem ser incluídas para cobrir eventuais mudanças no cenário econômico ou regulatório.
- **Planejamento Adequado de Cronogramas:**
 - O planejamento detalhado de prazos e cronogramas para a execução do contrato, com prazos razoáveis e margens de segurança, é essencial para minimizar o risco de atrasos. O acompanhamento contínuo da execução do contrato ajuda a identificar possíveis desvios no tempo e implementar ações corretivas rapidamente.
- **Treinamento e Conscientização:**
 - A capacitação contínua da equipe responsável pela gestão de contratos e licitações, bem como a sensibilização para os riscos legais, operacionais e financeiros envolvidos, pode reduzir o risco de erros humanos e garantir maior eficiência na gestão.

5.3 Monitoramento e Auditoria

O monitoramento contínuo e a auditoria dos contratos e dos processos licitatórios são fundamentais para garantir a conformidade e o cumprimento das obrigações. O acompanhamento permite detectar riscos emergentes de forma antecipada e adotar medidas corretivas antes que os problemas se tornem críticos.

- **Monitoramento da Execução Contratual:**

- Acompanhamento periódico do progresso da execução do contrato, com a verificação do cumprimento de prazos, qualidade dos produtos ou serviços entregues, e a observância das cláusulas contratuais. Relatórios regulares devem ser gerados, incluindo o status da execução e o cumprimento de indicadores de desempenho previamente estabelecidos.
- Auditoria Interna e Externa:
 - Realização de auditorias internas periódicas para verificar a conformidade dos processos licitatórios e contratuais com as normas internas e externas, e auditorias externas (quando necessário) para validar a eficácia das estratégias de mitigação de riscos. As auditorias devem avaliar também a eficiência dos controles internos e identificar áreas de melhoria.
- Controle de Desempenho e Resultados:
 - Estabelecimento de indicadores de desempenho (KPIs) para a gestão de contratos e licitações, permitindo uma avaliação contínua dos resultados. Isso inclui a análise de custos, qualidade, satisfação dos clientes e cumprimento dos prazos.
- Sistema de Gestão de Contratos:
 - A implementação de um sistema informatizado para o gerenciamento de contratos e licitações ajuda a centralizar as informações, acompanhar prazos, pagamentos e responsabilidades, e facilita a auditoria e o controle. O uso de tecnologia pode ser uma ferramenta poderosa para aumentar a transparência e eficiência na gestão.
- Feedback das Partes Envolvidas:
 - Durante o processo de monitoramento, é importante coletar o feedback das partes envolvidas (gestores de contratos, fornecedores, auditores) para identificar potenciais problemas ou riscos que possam não ser evidentes durante a execução.

6 ASPECTOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

A conformidade com as leis e regulamentos é essencial para garantir que os processos de contratação e licitação da LAWEG Engenharia LTDA ocorram dentro dos padrões legais estabelecidos, evitando riscos jurídicos e promovendo a transparência e a legalidade nos negócios da empresa. A seguir, serão apresentados os principais aspectos legais e regulatórios que regem a gestão de contratos e licitações.

6.1 Legislação aplicável

A LAWEG Engenharia LTDA deve observar as principais leis e regulamentações que regem o processo de licitações e contratação pública, tanto em nível federal quanto estadual. As principais legislações que regulam esses processos incluem:

- Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos):
 - Esta é a legislação que, até a promulgação da Lei nº 14.133/2021, regulava a maior parte dos processos de licitação e contratos administrativos no Brasil. Ela estabelece as normas gerais sobre as modalidades de licitação, contratação e execução de contratos administrativos com a Administração Pública.
- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos):
 - Esta lei, promulgada em abril de 2021, substitui parcialmente a Lei nº 8.666/93, trazendo mudanças significativas para o processo de licitação. Entre as inovações estão a simplificação das modalidades de licitação, a digitalização dos processos e a inclusão de novos critérios de julgamento.
- Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais):
 - Aplica-se especificamente a empresas públicas e sociedades de economia mista, estabelecendo regras específicas para contratos e licitações realizadas por essas entidades. A LAWEG Engenharia LTDA deve se atentar a essas disposições, caso tenha relação com entidades estatais, ou seja, regida por esse tipo de normativo.

- Decreto nº 7.983/2013:
 - Regula o procedimento de licitação e contratação no âmbito do Sistema de Registro de Preços, um mecanismo utilizado por entidades públicas para compras e contratações recorrentes, que pode ser relevante para as operações de empresas que atuem em fornecimentos para a Administração Pública.
- Normas Complementares e Regulações Setoriais:
 - Além das leis mencionadas, a empresa também deve observar normas complementares que podem se aplicar de acordo com o setor de atuação (ex.: normas de segurança, ambientais, fiscalização de obras, entre outras), que impactam diretamente a gestão de contratos e processos licitatórios.

6.2 Conformidade

A conformidade legal é fundamental para garantir a legitimidade e transparência nos processos de contratação e licitação, além de proteger a empresa contra possíveis sanções ou questionamentos jurídicos. Para assegurar a conformidade, é necessário que a LAWEG Engenharia LTDA adote as seguintes práticas:

- Observar as Modalidades de Licitação:
 - As modalidades de licitação, como concorrência, tomada de preços, convite, pregão, entre outras, devem ser escolhidas e aplicadas conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 ou da Lei nº 8.666/93, levando em consideração o valor e a complexidade do objeto da contratação.
- Elaboração do Edital:
 - O edital de licitação deve ser elaborado de acordo com as exigências legais, contendo as condições claras de participação, os critérios de julgamento, os requisitos técnicos e jurídicos, e os termos contratuais que regerão a execução do contrato.
- Garantia de Publicidade e Transparência:

- O processo de licitação deve ser realizado de forma pública e transparente, com ampla divulgação do edital, publicação dos atos relativos à licitação e a análise detalhada das propostas para garantir que todos os interessados possam acompanhar o processo.
- **Contratação com Base em Critérios Legais:**
 - Os contratos devem ser formalizados conforme os critérios definidos pela legislação aplicável e sempre com a adequada justificativa técnica e financeira, assegurando que os termos contratuais atendam às necessidades da empresa e sejam em conformidade com a legislação fiscal e trabalhista.
- **Exigências de Habilitação:**
 - A empresa contratante deve realizar uma análise rigorosa da documentação de habilitação dos participantes da licitação para garantir que todos os requisitos legais e fiscais sejam atendidos, como regularidade fiscal, capacidade técnica e habilitação jurídica.

6.3 Sanções e Penalidades

A violação das normas legais ou dos procedimentos internos estabelecidos no processo de licitação e na execução dos contratos pode resultar em sanções e penalidades severas para a empresa, incluindo, mas não se limitando a:

- **Multas:**
 - A empresa pode ser multada em caso de descumprimento de suas obrigações contratuais ou pela não observância das normas regulatórias durante o processo de licitação, como atraso na entrega, descumprimento de cláusulas contratuais ou práticas fraudulentas.
- **Rescisão Contratual:**
 - O não cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato pode resultar na rescisão contratual, com a devida aplicação de penalidades e a perda de direitos sobre eventuais garantias ou valores pagos, conforme estipulado no contrato.

- Suspensão de Participação em Licitações:
 - Empresas que forem penalizadas ou que descumprirem as obrigações previstas em processos licitatórios podem ser suspensas de participar de futuras licitações ou contratações com a Administração Pública, o que comprometeria a continuidade de seus negócios nesse setor.
- Responsabilização por Irregularidades Legais:
 - O descumprimento das leis de licitação e contratos administrativos pode resultar em responsabilização judicial ou administrativa, com a possibilidade de indenizações, penalidades administrativas e a imposição de sanções penais em casos de fraude ou corrupção.
- Denúncias e Investigação:
 - Qualquer indício de fraude ou irregularidade nos processos licitatórios pode levar a uma investigação interna ou denúncia aos órgãos de controle como o Tribunal de Contas, o Ministério Público ou a Polícia Federal, dependendo da gravidade das ações.

A LAWEG Engenharia LTDA deve, portanto, garantir que todos os processos de licitação e contratos estejam em plena conformidade com a legislação vigente e adotar as melhores práticas para evitar riscos jurídicos e garantir a transparência e eficiência nos seus processos operacionais e administrativos.

7 CONTRATOS COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A seleção, negociação e avaliação dos fornecedores e prestadores de serviços são etapas cruciais para garantir que a LAWEG Engenharia LTDA adquira produtos e serviços de qualidade, dentro dos padrões estabelecidos e com condições contratuais favoráveis. Este capítulo aborda os processos e práticas relacionados a essas etapas.

7.1 Seleção de Fornecedores

A seleção de fornecedores e prestadores de serviços deve ser realizada de maneira criteriosa e transparente, com base em uma análise detalhada das necessidades da empresa e das condições do mercado. O processo de seleção incluirá as seguintes etapas:

- Pesquisa de Mercado:
 - Antes de iniciar qualquer processo de licitação ou contratação direta, é essencial realizar uma pesquisa de mercado para avaliar a disponibilidade de fornecedores e prestadores de serviços, considerando a qualidade, preço e reputação no mercado. Isso ajuda a garantir a competitividade e a eficiência na escolha do fornecedor.
- Critérios de Qualificação:
 - Os fornecedores e prestadores de serviços serão avaliados com base em critérios de qualificação como:
 - Capacidade técnica para executar o contrato conforme as especificações.
 - Regularidade fiscal e tributária, incluindo a comprovação de que estão em dia com suas obrigações fiscais.
 - Experiência prévia, especialmente em contratos similares ou na execução de serviços/fornecimentos de mesma natureza.
 - Reputação no mercado: avaliação de referências comerciais e históricas de cumprimento de prazos e qualidade.

- Certificações e conformidades: comprovação de que atendem às normas de qualidade e regulamentos específicos do setor.
- Análise de Riscos:
 - O processo de seleção também deve considerar a avaliação de riscos associados ao fornecedor ou prestador de serviço, como sua capacidade financeira, sua sustentabilidade e a possibilidade de interrupção no fornecimento de bens ou serviços. Este passo é fundamental para garantir que o fornecedor possa honrar os compromissos contratuais sem gerar impactos negativos para a LAWEG Engenharia LTDA

7.2 Negociação das Condições

A negociação de condições contratuais é uma etapa essencial para assegurar que a empresa obtenha os melhores termos possíveis em relação a preços, prazos e condições de pagamento, sempre dentro dos limites legais e orçamentários. A seguir, estão as orientações para essa etapa:

- Preços e Custos:
 - Deve-se negociar preços que estejam em conformidade com os valores de mercado, garantindo competitividade e justiça nas condições. A negociação de preços também deve considerar custos adicionais, como frete, seguros, taxas de importação, e qualquer outra despesa que possa influenciar o custo final.
- Prazos de Entrega e Execução:
 - As negociações devem estabelecer prazos claros para a entrega de produtos ou execução de serviços, que atendam às necessidades operacionais da empresa. Em contratos de longo prazo, devem ser definidos marcos de execução para garantir o cumprimento dos prazos acordados.
- Condições de Pagamento:
 - As condições de pagamento devem ser negociadas de acordo com o fluxo de caixa da empresa e a natureza do contrato. As opções podem incluir:

- Parcelamento com prazos definidos, respeitando o orçamento da empresa.
- Descontos para pagamentos antecipados ou em condições especiais.
- Garantias de pagamento que protejam a empresa contra inadimplência.
- Garantias Contratuais:
 - Dependendo da natureza do contrato, podem ser exigidas garantias adicionais (ex.: garantias bancárias, seguros) para cobrir eventuais riscos de inadimplência ou descumprimento de prazos.
- Cláusulas de Penalidade e Rescisão:
 - A negociação deve garantir que o contrato preveja cláusulas de penalidades em caso de descumprimento das obrigações (atrasos, não conformidade), bem como as condições para rescisão contratual sem prejuízos à empresa.

7.3 Avaliação de Desempenho

Após a seleção e a negociação, é fundamental monitorar e avaliar o desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços durante e após a execução do contrato para garantir que todos os termos e condições sejam atendidos de maneira satisfatória. O processo de avaliação de desempenho envolve os seguintes aspectos:

- Acompanhamento Contínuo:
 - A LAWEG Engenharia LTDA deve acompanhar o desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços ao longo da execução do contrato, verificando se as entregas estão sendo realizadas dentro dos prazos e se os produtos ou serviços atendem aos requisitos acordados.
 - O acompanhamento deve ser realizado por meio de reuniões periódicas, relatórios de progresso e outros mecanismos de controle.
- Indicadores de Desempenho:
 - Durante a execução do contrato, devem ser definidos indicadores de desempenho (KPIs) que permitam medir a qualidade, a pontualidade, a

eficiência e a conformidade com os termos estabelecidos no contrato.

Exemplos de KPIs podem incluir:

- Percentual de entregas no prazo.
 - Taxa de defeitos ou não conformidade.
 - Índice de satisfação do cliente interno (se for o caso de fornecedores que atendem a outras áreas da empresa).
- Avaliação Pós-Execução:
 - Após o término do contrato, é necessário realizar uma avaliação de desempenho final, que deve incluir:
 - Análise de cumprimento das metas e objetivos estabelecidos.
 - Avaliação da qualidade do serviço ou produto.
 - Feedback da equipe interna sobre a execução do contrato e a interação com o fornecedor ou prestador de serviço.
 - Documentação de lições aprendidas para melhorar o processo de seleção e negociação em contratos futuros.
 - Feedback ao Fornecedor:
 - Após a avaliação de desempenho, a LAWEG Engenharia LTDA deve fornecer feedback ao fornecedor ou prestador de serviço, destacando os pontos positivos e as áreas que precisam de melhoria. Esse feedback pode ser utilizado para ajustar práticas futuras ou renegociar termos em contratos de longo prazo.
 - Ações Corretivas:
 - Caso o desempenho do fornecedor ou prestador de serviço não atenda às expectativas ou aos termos contratuais, devem ser estabelecidas ações corretivas. Essas ações podem envolver desde renegociação de termos até aplicação de penalidades ou, em casos extremos, a rescisão do contrato.

A gestão eficiente dos fornecedores e prestadores de serviços é fundamental para o sucesso das operações da LAWEG Engenharia LTDA, garantindo que os contratos sejam executados com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos e com a melhor relação custo-benefício.

8 AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

A auditoria e o controle interno são elementos fundamentais para garantir que os processos de contratação e licitação da LAWEG Engenharia LTDA estejam em conformidade com as políticas internas da empresa, bem como com as regulamentações legais e normativas aplicáveis. A seguir, são descritos os procedimentos para realizar a auditoria de contratos e licitações, bem como os processos de controle interno que asseguram a integridade, transparência e eficiência nesses processos.

8.1 Auditoria de Contratos e Licitações

A auditoria interna desempenha um papel crucial na identificação e mitigação de riscos, além de garantir que todos os processos de contratação e licitação estejam sendo conduzidos de acordo com as diretrizes estabelecidas pela empresa e com as exigências legais. A auditoria de contratos e licitações será conduzida conforme os seguintes procedimentos:

- **Objetivo da Auditoria:**
 - O principal objetivo da auditoria interna nos processos de contratos e licitações é verificar a conformidade dos mesmos com as normas internas, as leis aplicáveis e os princípios de governança e transparência. Isso inclui assegurar que todas as etapas de licitação e execução de contratos sejam realizadas de maneira legal, ética e eficiente.
- **Frequência da Auditoria:**
 - As auditorias serão realizadas de forma regular, de acordo com o plano anual de auditoria da empresa, ou quando houver indicadores de risco ou suspeita de irregularidades que justifiquem uma auditoria mais frequente.
 - Além das auditorias programadas, a empresa poderá realizar auditorias específicas e extraordinárias quando necessário, com foco em contratos de maior risco ou em situações de desempenho abaixo das expectativas.

- Procedimentos de Auditoria:
 - Revisão de Documentos: A auditoria começará com a análise detalhada da documentação relacionada aos contratos e licitações, incluindo editais, propostas, contratos firmados, notas fiscais, relatórios de execução e outros documentos pertinentes.
 - Verificação de Conformidade: Será verificada a conformidade dos processos com as normas legais (como a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 14.133/2021), as políticas internas da empresa e as cláusulas contratuais. A auditoria também examinará o cumprimento de prazos, condições de pagamento, qualidade dos serviços e resultados finais.
 - Entrevistas e Investigação: Se necessário, a auditoria poderá envolver entrevistas com membros da equipe envolvida nos processos de licitação ou execução de contratos, além de verificações diretas com fornecedores, prestadores de serviços e outras partes envolvidas.
- Relatórios de Auditoria:
 - O auditor responsável deverá elaborar um relatório detalhado com os achados da auditoria, incluindo qualquer não conformidade, irregularidade ou risco identificado. Além disso, serão indicadas as ações corretivas necessárias para solucionar as questões encontradas.
 - Os relatórios de auditoria serão entregues à alta administração, com cópias sendo encaminhadas para os setores responsáveis pela gestão de contratos e licitações, para acompanhamento das ações corretivas.

8.2 Relatório de Controle

A gestão eficiente de contratos e licitações exige que a LAWEG Engenharia LTDA tenha um sistema robusto de controle interno e monitoramento contínuo. A seguir, detalham-se os procedimentos para o controle e monitoramento de contratos e processos licitatórios:

- Frequência dos Relatórios:

- Os relatórios de controle serão gerados de forma mensal, ou conforme a necessidade da empresa, para avaliar o andamento dos contratos e processos de licitação.
- Relatórios intermediários também poderão ser emitidos, caso haja necessidade de monitoramento mais detalhado de contratos de maior complexidade ou valor, ou quando houver indicadores de risco que exijam atenção especial.
- **Conteúdo dos Relatórios:**
 - Os relatórios de controle devem conter informações detalhadas sobre a execução dos contratos, como:
 - Status de execução dos contratos (em andamento, concluídos, vencidos, rescindidos).
 - Acompanhamento de prazos: Verificação do cumprimento de prazos estabelecidos no contrato e identificação de possíveis atrasos.
 - Cumprimento de cláusulas: Verificação de se todas as condições acordadas estão sendo cumpridas pelas partes envolvidas.
 - Análise de desempenho: Avaliação de resultados e qualidade dos bens ou serviços fornecidos, conforme estabelecido no contrato.
 - Riscos e não conformidades: Identificação de qualquer problema ou risco que possa impactar a execução do contrato.
 - Ações corretivas e preventivas: Relato das ações corretivas ou preventivas adotadas para resolver as irregularidades encontradas.
- **Formato e Destinatários:**
 - Os relatórios de controle serão apresentados de forma clara e objetiva, com informações relevantes para cada área envolvida. O formato poderá ser adaptado conforme o público-alvo, que pode incluir a alta administração, comissão de licitação, departamento jurídico, entre outros responsáveis pela gestão dos contratos.
 - A entrega dos relatórios será realizada por meio de e-mail corporativo ou sistema de gestão eletrônica, garantindo fácil acesso e acompanhamento.
- **Acompanhamento de Resultados:**
 - Os relatórios de controle serão discutidos em reuniões periódicas de acompanhamento, com a presença das áreas responsáveis pela gestão dos

contratos e licitações. Nessas reuniões, serão analisados os relatórios de controle e tomadas as decisões necessárias para garantir a eficiência e a conformidade nos processos.

- Se houver não conformidades ou riscos significativos identificados, serão definidas ações corretivas imediatas para mitigar impactos e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

A auditoria interna e o controle contínuo dos processos de contratos e licitações são essenciais para a LAWEG Engenharia LTDA manter a transparência, eficiência e conformidade em suas operações. A implementação de auditorias regulares e relatórios de controle estruturados permitirá não apenas a identificação e correção de irregularidades, mas também o fortalecimento da governança corporativa e a proteção da empresa contra riscos legais, financeiros e operacionais.

9 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

A capacitação contínua é fundamental para garantir que todos os funcionários envolvidos nos processos de contratos e licitações da LAWEG Engenharia LTDA possuam o conhecimento adequado para aplicar as melhores práticas e atender às exigências legais e regulamentares vigentes. Este capítulo descreve a importância da capacitação e o processo de atualização do Manual de Contratos e Licitações.

9.1 Capacitação Contínua

A capacitação contínua dos colaboradores envolvidos nas áreas de contratos e licitações tem como objetivo assegurar que todos os membros da equipe estejam bem-informados, atualizados e preparados para lidar com as responsabilidades e desafios inerentes a esses processos. A empresa compromete-se a investir em treinamentos regulares para promover o aprimoramento profissional, garantindo o seguinte:

- **Treinamento Inicial:**
 - Todos os novos colaboradores que se envolvam com processos de contratação e licitação devem passar por um treinamento inicial, que aborde a legislação vigente (como a Lei nº 8.666/93, Lei nº 14.133/2021, e outras normas relevantes), bem como os procedimentos internos da empresa.
 - O treinamento inicial deve ser concluído antes de qualquer envolvimento ativo do colaborador em atividades de contratação ou licitação, garantindo uma base sólida de conhecimento.
- **Treinamentos Periódicos:**
 - A empresa realizará treinamentos periódicos para os funcionários diretamente envolvidos nos processos de contratos e licitações, com o intuito de mantê-los atualizados sobre as mudanças na legislação, as melhores práticas de mercado e as inovações tecnológicas que possam impactar a área.

- Esses treinamentos podem incluir workshops, seminários, cursos online ou até mesmo consultorias externas especializadas, conforme a necessidade da empresa.
- Capacitação Específica:
 - A capacitação será específica para cada função, abordando os aspectos mais relevantes da gestão de contratos e licitações, como a elaboração de editais, avaliação de propostas, gestão de riscos, controle de prazos, negociação com fornecedores, entre outros.
 - Também serão abordadas as melhores práticas para garantia da conformidade e a prevenção de fraudes e irregularidades nos processos de contratação e licitação.
- Avaliação de Desempenho:
 - Para garantir a eficácia dos treinamentos, serão realizadas avaliações periódicas do desempenho dos colaboradores que passaram pelos treinamentos, com a finalidade de identificar áreas que precisam de maior foco ou aperfeiçoamento.
 - A empresa incentivará a participação ativa dos funcionários em processos de avaliação para melhorar continuamente as abordagens e conteúdos do treinamento.
- Certificações Profissionais:
 - Será incentivada a obtenção de certificações profissionais relevantes para a área, como Certificado de Profissional de Licitações e Contratos (se aplicável) ou certificação em compliance, visando o aperfeiçoamento contínuo e a qualificação dos funcionários que atuam diretamente na gestão de contratos e licitações.

9.2 Atualização de Normas

A atualização contínua das normas e políticas internas da LAWEG Engenharia LTDA é essencial para garantir que os processos de contratos e licitações estejam sempre alinhados às mudanças legislativas, regulamentares e às novas diretrizes corporativas. Para assegurar

que o Manual de Contratos e Licitações seja um documento dinâmico, o processo de revisão e atualização será realizado da seguinte forma:

- **Revisão Periódica do Manual:**
 - O Manual de Contratos e Licitações será revisado a cada 12 meses, ou de forma mais frequente se houver mudanças substanciais na legislação ou em políticas internas que impactem diretamente os processos de licitação ou gestão contratual.
 - A revisão será conduzida pela equipe responsável pelos processos de contratos e licitações, com o apoio do departamento jurídico e da alta direção, garantindo que as alterações legais sejam refletidas corretamente no manual.
- **Acompanhamento de Mudanças Legislativas:**
 - O departamento jurídico da empresa ficará encarregado de monitorar as mudanças na legislação e em normas regulatórias que possam impactar os processos de contratação pública e privada. Isso inclui, por exemplo, alterações em leis como a Lei nº 8.666/93 e a nova Lei nº 14.133/2021, bem como atualizações nos regulamentos e normativas de órgãos competentes.
 - Quando houver mudanças significativas, o manual será revisado imediatamente para refletir as novas exigências legais e regulamentares.
- **Incorporação de Melhores Práticas:**
 - Além das mudanças legislativas, o manual também será atualizado para incorporar melhores práticas adotadas pelo mercado e pela indústria, como novas metodologias de licitação, tecnologias emergentes, ou novas abordagens para gestão de riscos e sustentabilidade em processos contratuais.
 - A empresa pode buscar consultorias externas ou participar de eventos especializados para se manter atualizada sobre inovações no campo da gestão de contratos e licitações.
- **Comunicação das Atualizações:**
 - As atualizações do manual serão comunicadas a todos os colaboradores envolvidos com contratos e licitações por meio de treinamentos, comunicados internos e workshops, garantindo que todos tenham acesso às novas versões do documento e compreendam as modificações implementadas.

- A versão atualizada do manual será disponibilizada online para fácil acesso e consulta, com uma tabela de alterações para destacar as principais mudanças realizadas.
- Feedback dos Colaboradores:
 - O processo de atualização do manual será enriquecido por meio da avaliação contínua dos colaboradores. A empresa incentivará os funcionários a oferecerem sugestões e a fornecerem feedback sobre a aplicação das normas e a identificação de possíveis melhorias.
 - Serão realizados encontros periódicos ou reuniões de feedback para discutir as dificuldades enfrentadas na aplicação das diretrizes do manual e sugerir melhorias no processo de licitação e gestão contratual.

A capacitação contínua e a atualização periódica do Manual de Contratos e Licitações são elementos cruciais para assegurar que os colaboradores da LAWEG Engenharia LTDA estejam bem-preparados para lidar com os desafios de contratos e licitações, ao mesmo tempo que garantem conformidade legal, eficiência e transparência. A empresa se compromete a manter suas práticas de treinamento alinhadas com as melhores práticas do mercado e a legislação vigente, promovendo uma gestão eficaz e conforme com as normas e exigências externas.