



# Política de Gestão e Fiscalização em Licitações e Contratos Públicos

**Versão 1 – Data: 16/02/2024**

*he*



# Política de Gestão e Fiscalização em Licitações e Contratos Públicos

**Versão 1 – Data: 16/02/2024**

Versão	Data
1.0	16/02/2024



## Conteúdo

1. Cumprimento Legal e Regulatório.....	3
2. Responsáveis na participação de licitações e contratos.....	3
3. Supervisão e Fiscalização .....	3
4. Gestão de Riscos.....	3
5. Controle de Qualidade .....	4
6. Gestão de Pagamentos .....	4
7. Rescisão e Penalidades.....	4
8. Capacitação.....	4
9. Consulta e Disponibilização da Política.....	4

Esta política estabelece as diretrizes básicas para a gestão e fiscalização de licitações e contratos públicos da empresa com a Administração Pública, está em consonância com a Lei nº 12.846/2013, que denominamos como Lei Anticorrupção e dos Decretos nº 8420/2015 (Federal) e nº 15.228/2018 (Estadual). Todos os funcionários são responsáveis por conhecer e cumprir essas diretrizes, garantindo que as ações da empresa sejam conduzidas com integridade, transparência e respeito às leis e regulamentos vigentes.

## **1. Cumprimento Legal e Regulatório**

- 1.1. Cumprir todas as leis, regulamentações e normas aplicáveis durante as interações da empresa com a Administração Pública.
- 1.2. Manter-se atualizado sobre as leis e regulamentos relevantes, garantindo o seu cumprimento em todas as atividades.

## **2. Responsáveis na participação de licitações e contratos**

- 2.1. O CEO é o responsável por autorizar a participação da empresa em licitações.
- 2.2. O CEO/representante legal são os responsáveis por celebrar contratos e prorrogá-los.

## **3. Supervisão e Fiscalização**

- 3.1. Fiscalização Permanente: Designação de fiscais de contrato para acompanhar a execução contratual em todas as suas fases, garantindo que as atividades sejam realizadas conforme os termos acordados.
- 3.2. Relatórios Periódicos: Elaboração de relatórios regulares sobre o andamento do contrato, identificando eventuais problemas e sugerindo correções.
- 3.3. Auditorias: Realização de auditorias internas e externas para verificar a conformidade das práticas com as normas e leis vigentes.

## **4. Gestão de Riscos**

- 4.1. Identificação de Riscos: Mapeamento de possíveis riscos que possam comprometer a execução do contrato.

- 4.2 Mitigação de Riscos: Implementação de medidas preventivas para mitigar os riscos identificados.
- 4.3 Plano de Contingência: Desenvolvimento de planos de contingência para lidar com situações imprevistas que possam afetar o contrato.

## **5. Controle de Qualidade**

- 5.1 Verificação de Conformidade: Controle rigoroso sobre a qualidade bens e serviços fornecidos, garantindo que atendam aos padrões e especificações estabelecidas no contrato.

## **6. Gestão de Pagamentos**

- 6.1 Controle de Pagamentos: Acompanhamento dos prazos e condições de pagamento, garantindo que os desembolsos sejam feitos conforme o cumprimento das obrigações contratuais.
- 6.2 Retenções e Penalidades: Aplicação de retenções e penalidades em caso de inadimplência ou descumprimento contratual.

## **7. Rescisão e Penalidades**

- 7.1 Critérios de Rescisão: Definição clara dos critérios e procedimentos para a rescisão contratual em casos de descumprimento.
- 7.2 Aplicação de Sanções: Previsão de sanções administrativas e contratuais em caso de descumprimento das obrigações pactuadas.

## **8. Capacitação**

- 8.1 Treinamento Contínuo: Capacitação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, garantindo que estejam atualizados com as melhores práticas e legislações aplicáveis.

## **9. Consulta e Disponibilização da Política**

- 9.1 As políticas internas estão disponíveis para leitura e consulta no OneDrive – Pasta RH – Políticas Internas.
- 9.2 Está impresso e afixado nas áreas comuns da empresa (refeitórios, próximo a impressora, área do café, sala de reuniões, etc)
- 9.3 Está publicado no site da Best Projects: [www.bestprojects.com.br](http://www.bestprojects.com.br)

A área de Recursos Humanos está disponível para esclarecer quaisquer dúvidas  
ou fornecer informações adicionais.



---

**Bruno Baptista Kamogawa**  
CEO