



# **POLÍTICA GESTÃO DE CONTRATOS**

[cbj.com.br](http://cbj.com.br)

PATROCINADOR MASTER



PATROCINADOR OFICIAL



FORNECEDOR OFICIAL




APOIO



PARCEIROS DE MÍDIA




	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P - POL - ADM - 001	
	<b>Área:</b> Gestão Adm. Financeira	<b>Data de Publicação:</b> 02/01/2021	
	<b>Responsável:</b> Renato Araújo	<b>Data de Vencimento:</b> 02/01/2023	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>			

## ÍNDICE

Índice.....	2
Controle de Revisões.....	3
1- Objetivo.....	4
2- Unidas Envolvidas.....	4
3- Referencial do Padrão Normativo.....	4
4- Definições.....	4
4.1- Gestor do Contrato.....	4
4.2- Contrato.....	5
4.3- Gestão do Contrato.....	5
5- Procedimentos.....	5
5.1- Das Obrigações do Gestor de Contrato .....	5
5.2- Dos Direitos do Gestor do Contrato.....	6
5.3- Do Perfil do Gestor do Contrato .....	6
5.4- Da Qualificação Mínima do Gestor do Contrato.....	6
5.5- Das Atribuições do Gestor do Contrato.....	7
5.6- Da Responsabilidade do Gestor do Contrato .....	7 e 8
5.7- Da Gestão por Indicadores.....	8
6- Disposições Finais.....	8 e 9
7- Vigência.....	9



	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P - POL - ADM - 001	
	<b>Área:</b> Gestão Adm. Financeira	<b>Data de Publicação:</b> 02/01/2021	
	<b>Responsável:</b> Renato Araújo	<b>Data de Vencimento:</b> 02/01/2023	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>			

## 1- OBJETIVO

Normatizar as atividades e diretrizes para gestão dos contratos celebrados pela Confederação Brasileira de Judô com terceiros.

## 2- UNIDADES ENVOLVIDAS

Todas as Gestões e Diretoria da Confederação Brasileira de Judô (CBJ).

## 3- REFERENCIAL DO PADRÃO NORMATIVO

- Política de Compras e Contratações da Confederação Brasileira de Judô.
- Regulamento de Licitações e de Contratos disponibilizado pelo Manual de Compras do Comitê Olímpico do Brasil (COB).


## 4- DEFINIÇÕES

No âmbito da CBJ, ficam assim entendidos os seguintes termos:

### 4.1 GESTOR DO CONTRATO

Gestor do Contrato é o representante da CBJ designado formalmente pelo Presidente e ou Gestor Executivo da CBJ, de acordo com o modelo fornecido pela CBJ, do espaço ocupacional analista, que será responsável por supervisionar, gerir e acompanhar a execução do contrato, fazendo cumprir integral e pontualmente todas as disposições e objetos constantes das cláusulas convencionadas.

- 4.1.1** O colaborador empregado designado Gestor do Contrato é também a autoridade competente para identificar inconsistências no cumprimento e na execução

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P - POL - ADM - 001	
	<b>Área:</b> Gestão Adm. Financeira	<b>Data de Publicação:</b> 02/01/2021	
	<b>Responsável:</b> Renato Araújo	<b>Data de Vencimento:</b> 02/01/2023	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>			

do termo celebrado, estando obrigado a tomar as providências necessárias à correção das falhas e exigir da empresa contratada o fiel cumprimento das condições convencionadas.

**4.1.2** Poderá ainda o Gerente assumir pessoalmente a gestão do contrato, devendo certificar formalmente a assunção tal condição, na forma do modelo fornecido pela CBJ.

## 4.2 CONTRATO

Contrato é o instrumento jurídico que regula o acordo de vontade das partes. Os contratos podem ser do tipo Autorização de Fornecimento (AF) ou Contrato (CT).

## 4.3 GESTÃO DO CONTRATO


É o conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam à administração correta e eficaz de todas as variáveis envolvidas na contratação, desde a proposta comercial, passando pela negociação do contrato, discussão e redação de cláusulas, cautelas na formalização do contrato, até a execução, acompanhamento e entrega do bem ou serviço.

# 5- PROCEDIMENTOS

## 5.1 DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DE CONTRATO

São obrigações do gestor do contrato:

- 5.1.1.** Conhecer de forma plena e minuciosa o contrato e suas disposições;
- 5.1.2.** Registrar formalmente todas as ocorrências positivas e negativas da execução contratual;
- 5.1.3.** Receber o objeto contratado, conferindo e atestando a sua conformidade com o previsto em contrato;
- 5.1.4.** Implantar medidas com vistas a sanar eventuais falhas identificadas durante a execução do contrato, consultada a Área Jurídica da CBJ;
- 5.1.5.** Assegurar o cumprimento das obrigações de cada uma das partes;

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P - POL - ADM - 001	
	<b>Área:</b> Gestão Adm. Financeira	<b>Data de Publicação:</b> 02/01/2021	
	<b>Responsável:</b> Renato Araújo	<b>Data de Vencimento:</b> 02/01/2023	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>			

**5.1.6.** Diligenciar e notificar a empresa contratada sempre que identificado qualquer descumprimento ao avençado;

**5.1.7.** Atestar a execução do contrato, integral ou parcialmente, quando for o caso, e solicitar a liberação da contrapartida financeira;

**5.1.8.** Guardar os documentos e demais instrumentos que possibilitem promover a supervisão, gestão e o acompanhamento da execução contratual;

**5.1.9.** Providenciar o encerramento formal do contrato, quando da finalização da execução total do seu objeto, conforme modelo disponibilizado pela CBJ, informando ao Setor Financeiro o encerramento contratual e solicitando abaixo do saldo financeiro.

**5.1.10.** Nos casos de menor complexidade, de acordo com a avaliação do Setor Financeiro, poderá está, através do Gestor da Área, proceder ao encerramento do contrato, fazendo constar a posição financeira final do Contrato, dispensando-se a devolução do processo ao Gestor para tal providência.

## **5.2. DOS DIREITOS DO GESTOR DO CONTRATO**

**5.2.1.** Solicitar assessoramento técnico e/ou jurídico, sempre que necessário, à melhor gestão e compreensão do contrato e do objeto contratado;

**5.2.2.** Dispor de capacitação e dos recursos mínimos necessários, por ele requisitados, para uma boa gestão do contrato;


**5.2.3.** Ter o apoio, sempre que solicitado, de seus superiores para as intervenções internas, no âmbito da CBJ, e externas junto à empresa fornecedora com vistas a assegurar o pleno cumprimento das cláusulas contratuais.

## **5.3. DO PERFIL DO GESTOR DO CONTRATO**

**5.3.1.** Na condição de Gestor do Contrato, o colaborador designado deverá manter um perfil imparcial, proativo e preventivo.

## **5.4. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DO GESTOR DO CONTRATO**

**5.4.1.** É requisito à Gestão de Contrato que o colaborador designado, tenha nível superior em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito ou, que ele apresente certificação externa em Gestão de Contratos.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P - POL - ADM - 001	
	<b>Área:</b> Gestão Adm. Financeira	<b>Data de Publicação:</b> 02/01/2021	
	<b>Responsável:</b> Renato Araújo	<b>Data de Vencimento:</b> 02/01/2023	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>			

## 5.5. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO


### 5.5.1. São atribuições do Gestor do Contrato:

- a) Ler atentamente o instrumento contratual e todos os seus anexos;
- b) Atestar entregas, observando o que dispuser o instrumento contratual;
- c) Buscar, obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao atesto, auxílio junto às áreas competentes;
- d) Zelar pelas questões relativas à prorrogação do instrumento contratual em prazo hábil, evitando a descontinuidade do fornecimento, reunindo as justificativas competentes;
- e) Providenciar a abertura de novo processo de aquisição, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços, com antecedência mínima necessária aos cumprimentos dos prazos normativos e regulamentares, para que não haja prejuízos a CBJ;
- f) Cuidar das alterações de interesse da CBJ, que deverão ser formalizadas e devidamente fundamentadas;
- g) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber;
- h) Registrar, quando houver necessidade, no respectivo processo todas as ocorrências observadas durante a execução do contrato, podendo, para tanto, utilizar-se, para comunicação, e-mail e outros documentos;
- i) Receber e analisar as justificativas da empresa contratada, dando o devido encaminhamento, e levando tudo ao conhecimento dos interessados;
- j) Dar conhecimento aos contratados a obrigatoriedade na observância das regras da LGPD – Lei 13.709/2018,
- k) Dar conhecimento a Presidência e a Gestão Executiva da CBJ sobre o fiel cumprimento da gestão do contrato.

## 5.6. DA RESPONSABILIDADE DO GESTOR DO CONTRATO

### 5.6.1. O GESTOR DO CONTRATO RESPONDERÁ:

- a) Pela omissão ou inexatidão na execução contratual;
- b) Pela falta de comunicação às diretorias, em tempo hábil, de fatos cuja solução

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P - POL - ADM - 001	
	<b>Área:</b> Gestão Adm. Financeira	<b>Data de Publicação:</b> 02/01/2021	
	<b>Responsável:</b> Renato Araújo	<b>Data de Vencimento:</b> 02/01/2023	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>			

ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

- c) Pela emissão indevida da autorização de pagamento ao contratado quando não cumpridas todas as etapas contratadas e/ou condições contratuais pactuadas;
- d) Pelo exercício irregular de suas atribuições e obrigações podendo ser responsabilizado administrativamente.

## 5.7. DA GESTÃO POR INDICADORES

**5.7.1.** Os indicadores são instrumentos de decisão gerencial e de monitoramento da gestão e tem como função primária informar os tomadores de decisão se determinado contrato está realmente atendendo ao objetivo proposto, nas condições e parâmetros previamente definidos.


**5.7.2.** O gestor, sempre que possível, deverá realizar a gestão por indicadores, pautada na obtenção de um diferencial mínimo relativo aos seis indicadores gerais descritos abaixo:

- a) **Atendimento** – O atendimento pela contratada é satisfatório, seus funcionários estão capacitados e há monitoramento do contratado;
- a) **Prazo** – As entregas do contrato ocorrem no prazo pactuado;
- b) **Satisfação** – A satisfação da CBJ (gestor do contrato e usuário final) é validada por método formal com posterior reunião de relacionamento, do gestor do contrato e responsável pela contratada, para avaliação do desempenho apurada, e pactuarão de eventuais ações de melhorias;
- c) **Falhas** – Não há falhas no fornecimento ou quando existentes são prontamente corrigidas pela contratada sem prejuízo a CBJ;
- d) **Qualidade** – A qualidade da entrega é realizada dentro dos requisitos do contrato, não há registro de recusas, multas ou advertências à contratada;
- e) **Sustentabilidade** – O fornecedor demonstra que realiza ações para redução do impacto ambiental, derivado de seu contrato.

## 6- DISPOSIÇÕES FINAIS

**6.1.** Compete aos colaboradores e dirigentes da CBJ cumprir e fazer cumprir o que determina esta Política de Gestão de Contratos.



	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P - POL - ADM - 001	
	<b>Área:</b> Gestão Adm. Financeira	<b>Data de Publicação:</b> 02/01/2021	
	<b>Responsável:</b> Renato Araújo	<b>Data de Vencimento:</b> 02/01/2023	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>			

**6.2.** Os anexos deste documento visam apenas a facilitação a implementação do aqui contido, devendo ser complementados e/ou substituídos sempre que se fizer necessário.

**6.3.** É facultada a aplicação do disposto nesta Política de Gestão de Contratos, no todo ou em parte, às relações jurídicas estabelecidas com entidades estrangeiras.

**6.4.** O gestor, sempre que possível, deverá informar ao fornecedor os valores e princípios organizacionais da CBJ, sobre a prática da erradicação do trabalho infantil, degradante ou forçado, da responsabilidade socio ambiental e da saúde e segurança no trabalho.

**6.5.** O gestor, sempre que possível, deverá incentivar que os fornecedores apresentem produtos e/ou serviços de baixo impacto ambiental e que desenvolvam políticas de sustentabilidade socio ambiental.

**6.6.** Os casos omissos deverão ser deliberados pela Diretoria da CBJ.

## 7- VIGÊNCIA

Esta política entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 2021, revogando todo e qualquer dispositivo em contrário e tem validade de (2) anos.



[cbj.com.br](http://cbj.com.br)

**# PREPARADOS  
PARA VENCER**

PATROCINADOR MASTER



PATROCINADOR OFICIAL



FORNECEDOR OFICIAL



APOIO



PARCEIROS DE MÍDIA

