





# **POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**



	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P-POL-CCOA-003	
	<b>Área:</b> Gestão Executiva	<b>Data de Publicação:</b> 30/01/2019	
	<b>Responsável:</b> Robnelson Ferreira	<b>Data de Vencimento:</b> 30/01/2021	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES</b>			

## Sumário

<b>1.</b>	<b><i>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</i></b>	<b><i>4</i></b>
<b>2.</b>	<b><i>DOS LIMITES E PROCEDIMENTOS.....</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b>3.</b>	<b><i>POLÍTICA DE DUE DILIGENCE .....</i></b>	<b><i>8</i></b>
<b>4.</b>	<b><i>DOS CONTRATOS .....</i></b>	<b><i>9</i></b>

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P-POL-CCOA-003	
	<b>Área:</b> Gestão Executiva	<b>Data de Publicação:</b> 30/01/2019	
	<b>Responsável:</b> Robnelson Ferreira	<b>Data de Vencimento:</b> 30/01/2021	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES</b>			

## 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Este Regulamento tem por objetivo definir as normas, rotinas, critérios e as condições a serem observadas pela CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDO, na contratação de serviços e compras, aplicando-se a todos os dispêndios financeiros, sendo dispensado tal procedimento nos casos expressamente previstos neste Regulamento.


Art. 2º – A aquisição de produtos e a contratação de serviços com recursos da União transferidos para a entidade deverão observar os princípios básicos da moralidade, boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da instituição.

Art. 3º – O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, aquelas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa para a CBJ, mediante julgamento objetivo.

Art. 4º – Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações por parte do Poder Público e pelos demais responsáveis pelo controle e fiscalização.

Art. 5º – Para fins deste Regulamento, entende-se por:

- I. **EDITAL:** instrução contendo o objeto e as condições de participação na Seleção de Fornecedores;
- II. **COMPRA:** a aquisição onerosa de materiais de consumo, mobiliário geral e específico, componentes, equipamentos, gêneros alimentícios, móveis, imóveis, veículos e semoventes;
- III. **SERVIÇO:** a prestação de serviços de qualquer natureza por pessoas físicas e ou jurídicas, quando não integrantes de execução de obra;
- IV. **CONTRATO:** documento que estabelece os direitos e obrigações entre as partes contratantes, valor e prazo;
- V. **SELEÇÃO DE FORNECEDORES:** processo para o julgamento e escolha de participantes e para a aquisição de bens e contratação de serviços, mediante critérios definidos no EDITAL;
- VI. **NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO:** profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P-POL-CCOA-003	
	<b>Área:</b> Gestão Executiva	<b>Data de Publicação:</b> 30/01/2019	
	<b>Responsável:</b> Robnelson Ferreira	<b>Data de Vencimento:</b> 30/01/2021	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES</b>			


## 2. DOS LIMITES E PROCEDIMENTOS

Art. 6º – As compras e contratações seguirão os seguintes critérios:

- I. Dispensa: até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) inclusive, mensais, em qualquer hipótese;
- II. Carta Convite: a partir de R\$ 17.600,01 (dezesete mil e seiscentos reais e um centavo) até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) inclusive, mensais;
- III. Tomada de Preços: a partir de R\$ 176.000,01 (cento e setenta e seis mil reais e um centavo) até R\$ 1.430.000,00 (um milhão e quatrocentos e trinta mil reais)
- IV. Concorrência: acima de R\$ 1.430.000,01 (um milhão e quatrocentos e trinta mil reais e um centavo)

Art. 7º – A dispensa de seleção de fornecedores poderá ocorrer, ainda, independente do valor, nos seguintes casos:

- I. Na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtos ou fornecedor exclusivo, sendo assim considerado aquele que, por questões de mercado, possui a exclusividade no fornecimento de determinado bem ou serviço indispensável para o cumprimento do objeto deste regulamento;
- II. Na contratação de serviços com empresas ou profissionais de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conhecimento específico, ou conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;
- III. Quando a Organização Social tiver em seu quadro de associados, profissionais de notória especialização em serviços técnicos profissionais, devidamente comprovada, para a execução do serviço necessário, assim entendido conforme especificações dispostas no inciso II;
- IV. Quando não houver interessados à Seleção de Fornecedores e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo do CBJ, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;
- V. Na aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados;
- VI. Complementação de obras ou serviços e aquisição de materiais, componentes e/ou equipamentos para substituição ou ampliação, já padronizados pela Organização Social;

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P-POL-CCOA-003	
	<b>Área:</b> Gestão Executiva	<b>Data de Publicação:</b> 30/01/2019	
	<b>Responsável:</b> Robnelson Ferreira	<b>Data de Vencimento:</b> 30/01/2021	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES</b>			

- VII. Nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança e eficácia da execução de Contrato de Gestão, bem como comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;
- VIII. Aluguel ou aquisição de imóveis destinados a uso próprios;
- IX. Na aquisição de componentes ou peças necessários à manutenção de equipamentos durante o período de vigência da garantia técnica, junto a fornecedor original destes equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da Garantia.

§1º - Mesmo nos casos de dispensa, a CBJ poderá efetuar uma pesquisa de preço por e-mail ou fax e o fornecedor ou prestador de serviços deverá fornecer a nota fiscal ou o recibo, a serem arquivados pela entidade no processo de compras em questão.

§2º - A dispensa será autorizada previamente ou validada posteriormente pelo responsável da CBJ.

Art. 8º – O processo de Carta Convite visa selecionar fornecedor, entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, consultados por escrito, sendo facultado a utilização de carta, fax ou e-mail, em número mínimo de 3 (três), ou mediante a simples consulta de mercado, devendo, nesta hipótese, constar do processo as publicidades que indiquem os valores e descrição dos produtos ou serviços a serem contratados ou adquiridos.

Parágrafo Único – Nas compras ou contratação de serviços de entrega/realização imediata, não será obrigatória a formalização de Contrato.


Art. 9º – O processo de Tomada de Preço visa selecionar fornecedor, entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, consultados por escrito, sendo facultado a utilização de carta, fax, site ou e-mail, em número mínimo de 3 (três), e terá por base, sempre, Ato Convocatório, que definirá especificamente os serviços ou bens a serem contratados.

§1º – As propostas deverão ser encaminhadas para o endereço designado no EDITAL

§2º – Após o recebimento das propostas, no dia e horário indicados no EDITAL, a CBJ tornará público, quando solicitado para os demais participantes todas as propostas recebidas, declarando o vencedor.

§3º – Declarado o vencedor, este será imediatamente chamado a apresentar documentos para a assinatura do contrato.

§4º - O EDITAL constará do sítio da CBJ e as propostas das empresas consultadas serão arquivadas em um único processo.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P-POL-CCOA-003	
	<b>Área:</b> Gestão Executiva	<b>Data de Publicação:</b> 30/01/2019	
	<b>Responsável:</b> Robnelson Ferreira	<b>Data de Vencimento:</b> 30/01/2021	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES</b>			

Art. 10 – Em todas as modalidades de compras e contratações a CBJ escolherá a proposta mais vantajosa, considerando os critérios de preço, qualidade, durabilidade e condições de entrega.

§1º - Será obrigatória a justificativa, por escrito, expedida pelo Responsável pelo gerenciamento do projeto, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à descrição do objeto do procedimento.

§2º - Previamente a escolha de uma proposta, a CBJ poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, como intuito de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

Art. 11 – A validade dos procedimentos seletivos de fornecedores não ficará comprometida em caso de não apresentação de número mínimo de propostas, tampouco pela impossibilidade de se convidar o mínimo de três fornecedores para a seleção, desde que haja justificativa baseada na ausência de fornecedores interessados na praça.


Parágrafo Único – Caso não compareça qualquer fornecedor interessado, a CBJ poderá abrir o procedimento de compras desde que não lhe cause prejuízo. Havendo risco de prejuízo, este procedimento fica dispensado, e a contratação poderá ser realizada direto com o interessado, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas no Edital.

Art. 12 – A CBJ constituirá um cadastro único de fornecedores de materiais e serviços com indicação clara das principais características técnicas, comerciais e financeiras dos produtos oferecidos, assim como todo o histórico do fornecedor junto à entidade.

Parágrafo Único – Caberá a um dos membros do Conselho de Administração da CBJ elaborar e manter atualizado o cadastro único de fornecedores a que se refere este artigo.

Art. 13 – No julgamento das propostas serão considerados os seguintes critérios:

- I. Adequação das propostas ao objeto do EDITAL;
- II. Qualidade;
- III. Preço;
- IV. Prazos de fornecimento ou de conclusão;
- V. Condições de pagamento;
- VI. Outros critérios previstos no EDITAL.

	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P-POL-CCOA-003	
	<b>Área:</b> Gestão Executiva	<b>Data de Publicação:</b> 30/01/2019	
	<b>Responsável:</b> Robnelson Ferreira	<b>Data de Vencimento:</b> 30/01/2021	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES</b>			

§1º - É vedada a utilização de critérios de julgamento que possam favorecer qualquer proponente.

§2º - Não será considerada qualquer oferta não prevista no EDITAL.

§3º - No exame do preço serão consideradas todas as circunstâncias de que resultem em vantagem para a CBJ.

§4º - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do EDITAL.

Art. 14 - A realização de seleção de fornecedores não obriga a CBJ a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada pela Gestão Executiva.

Parágrafo Único - Em caso de anulação dos procedimentos de seleção de fornecedores, o Gestor Executivo apresentará as justificativas.


### **3. POLÍTICA DE DUE DILIGENCE**

Art. 15 - O procedimento de Due Diligence, cuja finalidade é formalizar o processo de aprovação da contratação de Fornecedores, deve obedecer aos seguintes critérios de avaliação:

- I. Escopo da prestação de serviço;
- II. Necessidade de contratação do Fornecedor;
- III. Conhecimento técnico do Fornecedor;
- IV. Idoneidade do Fornecedor;
- V. Adequação do valor cobrado com o serviço prestado, ou com o produto e materiais adquiridos;  
e
- VI. Compatibilidade do preço cobrado pelo serviço ou bem contratado, em comparação com os preços praticados pelos demais participantes do mercado.

Caso, após a análise de Due Diligence de Integridade seja identificada alguma situação de risco de corrupção, reputação ou integridade, a área competente poderá instaurar um Procedimento Administrativo de Integridade, propiciando ao fornecedor, parceiro, terceiro, patrocinado ou beneficiário a possibilidade de esclarecer o alerta emitido. A partir do esclarecimento realizado, será emitido um parecer com a deliberação, que pode ter ou não ressalvas, para cada caso específico. Em casos de alta criticidade, o Comitê de Ética poderá ser acionado.



	<b>Tipo:</b> Política Corporativa	<b>Código:</b> P-POL-CCOA-003	
	<b>Área:</b> Gestão Executiva	<b>Data de Publicação:</b> 30/01/2019	
	<b>Responsável:</b> Robnelson Ferreira	<b>Data de Vencimento:</b> 30/01/2021	
		<b>Vigência:</b> 2 anos	<b>V.:</b> 01
<b>Título: POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES</b>			

É responsabilidade da área de Contratos da CBJ controlar a periodicidade de realização do procedimento de Due Diligence para cada Fornecedor, que deverá ser atualizada dentro do prazo máximo de 2 (dois) anos.

É responsabilidade dos colaboradores da CBJ, ao requisitarem a contratação de Fornecedores:

- a. A realização do procedimento de Due Diligence que antecede a contratação, bem como a coleta de informações e documentos necessários a esse procedimento; e
- b. A condução da relação comercial estabelecida entre as Empresas e o Fornecedor, após a sua contratação.

#### **4. DOS CONTRATOS**

Art. 16 - Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do EDITAL e da proposta a que se vinculam.

Art. 17 – Exige-se a celebração de contrato formal para os serviços continuados e quando houver entrega parcelada de bens ou a exigência de fornecimento de garantias.

§1º - Todos os contratos deverão conter a qualificação completa do contratado e do contratante, com dados referentes à firma ou denominação social, sede, CNPJ representante legal.

§2º - Os contratos não poderão ser firmados por tempo superior ao da vigência máxima da Gestão ou do Termo Aditivo, devendo ainda constar cláusula permitindo a sua rescisão quando do interesse da Gestão.