

# **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE SURF**

## **POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTRATOS**

## Monitoramento e Controle

<b>Documento</b>	Política de Gestão de Contratos
<b>Assunto</b>	Gestão de Contratos
<b>Elaboração</b>	Gerência Adm Financeira
<b>Área Responsável</b>	Área Adm Financeira
<b>Data</b>	Jun 2023
<b>Validade</b>	Abr 2025
<b>Aprovação</b>	Flávio Padaratz - Presidente

## **I. Introdução:**

Esse documento tem como finalidade normatizar a Política de Gestão de Contratos da Confederação Brasileira de Surf.

## **II. Objetivo:**

A Política tem como objetivo normatizar as atividades e diretrizes para gestão dos contratos celebrados com terceiros e a Confederação Brasileira de Surf.

## **III. Áreas Envolvidas:**

- Governança;
- Adm Financeiro.
- Compras e Contratações
- Jurídico

## **IV. Definições:**

### **a. Gestor (a) do Contrato:**

É o (a) representante da CBSURF designado formalmente 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.

O (a) colaborador (a) designado (a) Gestor (a) do Contrato é também a autoridade competente para identificar inconsistências no cumprimento e na execução 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.

Poderá ainda o (a) Gerente assumir pessoalmente a gestão do contrato, devendo certificar formalmente a assunção tal condição, na forma do modelo fornecido pela CBSURF.

b. 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).

c. Gestão de 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 negocial, 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.

**V. Procedimentos:**

- a. Responsabilidades do (a) Gestor (a) do Contrato:
  - i. Conhecer de forma plena e minuciosa o contrato e suas disposições;
  - ii. Registrar formalmente todas as ocorrências positivas e negativas da execução contratual;
  - iii. Receber o objeto contratado, conferindo e atestando a sua conformidade com o previsto em contrato;
  - iv. Implantar medidas com vistas a sanar eventuais falhas identificadas durante a execução do contrato, consultada a Área Jurídica da CBSURF;
  - v. Assegurar o cumprimento das obrigações de cada uma das partes;
  - vi. Diligenciar e notificar a empresa contratada sempre que identificado qualquer descumprimento ao avençado;
  - vii. Atestar a execução do contrato, integral ou parcialmente, quando for o caso, e solicitar a liberação da contrapartida financeira;
  - viii. Guardar os documentos e demais instrumentos que possibilitem promover a supervisão, gestão e o acompanhamento da execução contratual;
  - ix. Providenciar o encerramento formal do contrato, quando da finalização da execução total do seu objeto, conforme modelo disponibilizado pela CBSURF, informando ao Setor Financeiro o encerramento contratual e solicitando abaixo do saldo financeiro;

- x. Nos casos de menor complexidade, de acordo com a avaliação do Setor Financeiro, poderá estar 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.
- 
- b. Atribuições do (a) Gestor (a) do Contrato:
    - i. Ler atentamente o instrumento contratual e todos os seus anexos;
    - ii. Atestar entregas, observando o que dispuser o instrumento contratual;
    - iii. Buscar, obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao atesto, auxílio junto às áreas competentes;
    - iv. Zelar pelas questões relativas à prorrogação do instrumento contratual em prazo hábil, evitando a descontinuidade do fornecimento, reunindo as justificativas competentes;
    - v. 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 CBSURF;
    - vi. Cuidar das alterações de interesse da CBSURF, que deverão ser formalizadas e devidamente fundamentadas;
    - vii. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber;
    - viii. 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;
    - ix. Receber e analisar as justificativas da empresa contratada, dando o devido encaminhamento, e levando tudo ao conhecimento dos interessados;
    - x. Dar conhecimento aos contratados a obrigatoriedade na observância das regras da LGPD – Lei 13.709/2018,
    - xi. Dar conhecimento a Presidência e a Gestão Executiva da CBSURF sobre o fiel cumprimento da gestão do contrato.

c. Indicadores

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.

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

- i. Atendimento – O atendimento pela contratada é satisfatório, seus funcionários estão capacitados e há monitoramento do contratado;
- ii. Prazo – As entregas do contrato ocorrem no prazo pactuado;
- iii. Satisfação – A satisfação da CBSURF (gestor (a) do contrato e usuário (a) 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 pactuação de eventuais ações de melhorias;
- iv. Falhas – Não há falhas no fornecimento ou quando existentes são prontamente corrigidas pela contratada sem prejuízo a CBSURF;
- v. Qualidade – A qualidade da entrega é realizada dentro dos requisitos do contrato, não há registro de recusas, multas ou advertências à contratada;
- vi. Sustentabilidade – O fornecedor demonstra que realiza ações para redução do impacto ambiental, derivado de seu contrato.

**VI. Processo de revisão e aperfeiçoamento:**

Fica estabelecido que o processo de revisão e aperfeiçoamento dessa Política, acontecerá de forma dinâmica, a cada término de ano, mas com validade até abril de 2025.

Dessa forma, as futuras inclusões e ajustes será contínua, até que a Confederação Brasileira de Surf tenha alcançado um nível de maturidade maior, no seu conjunto de iniciativas voltadas a excelência em gestão e governança.

#### **VII. Casos Omissos:**

Os casos omissos a essa Política serão resolvidos pela Direção Administrativa Financeira com a deliberação final da Presidência da CBSURF.