

POLÍTICA DE COMPRAS

**CONFEDERAÇÃO
BRASILEIRA DE
VELA**

1. Objetivo

O presente documento tem como objetivo regulamentar a execução da Política de Compras e Contratações da Confederação Brasileira de Vela (CBVELA) e padronizar os procedimentos para a sua realização, visando dar transparência ao processo e selecionar as propostas mais adequadas para a CBVela.

2. Aplicação

Esta política se aplica a todas as áreas da Confederação Brasileira de Vela e deve ser de conhecimento de todos os seus funcionários e colaboradores.

3. Referências

- Lei 8.666/1993 (lei de Licitações)
- Manual de Compras do Comitê Olímpico do Brasil (COM – 010, Gestão de Compras)
- Estatuto da Confederação Brasileira de Vela

4. Definições

COMPRA – toda aquisição remunerada de bem, para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

BENS E SERVIÇOS COMUNS – Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do regulamento, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO – comissão formada por funcionários da CBVELA e auxiliado por Assessoria Jurídica interna e/ou Assessoria Jurídica terceirizada, composto por, pelo menos, 3 (três) integrantes, formalmente designados, com a função, dentre outras,

de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos Processos Seletivos. A Comissão de Licitação reger-se-á pelo seu Regimento Interno.

PREGÃO ELETRÔNICO – modalidade de processo seletivo, de caráter eletrônico, para a aquisição de bens e serviços qualquer que seja o valor estimado para contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas escritas e lances verbais em sessão pública, vedada sua utilização para a contratação de obras e serviços de engenharia.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – Contrato entre a empresa prestadora de serviço e a CBVELA para execução de serviços, sem qualquer empregatício entre a CBVELA e os funcionários da Prestadora de Serviço.

FORNECEDOR – Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços à empresa, necessários e utilizados na execução do objeto social da empresa.

COTAÇÃO DE PREÇO – Processo criado para a análise da melhor compra, sempre visando o melhor preço, qualidade e prazo.

5. Princípios Gerais

- a) A Política de Compras e Contratações da Confederação Brasileira de Vela está pautada na estrita obediência aos princípios básicos da transparência, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo.
- b) Todos os fornecedores devem ser tratados igualmente, sem preferências durante as etapas do processo de negociação e contratação de bens ou serviços, que deve ser sempre conduzido pela ou sob orientação da área Administrativa.
- c) É de competência das áreas demandantes efetuarem a gestão dos contratos junto com os fornecedores, após negociação da área Administrativa, de forma a ser garantida a continuidade adequada da prestação de serviços.
- d) Nenhuma compra ou contratação de serviço poderá ser feita com fornecedor ligado a membros do Conselho Diretor, funcionários e dirigentes com contratos de trabalho ativos com a CBVELA, seja como profissional autônomo, através de participação em

sociedade comercial ou civil de qualquer natureza, na qualidade de sócio majoritário ou minoritário, administrados ou que tenham sido desligados há menos de dois anos, e nem com parentes de dirigentes/funcionários e/ou ex-dirigentes e ex-funcionários que tenham vínculos de parentesco até o terceiro grau, que tenham sido desligados há menos de dois anos, sem a justificativa e autorização da Assembleia Geral.

- e) Impossibilidade de contratar entidades congêneres.
- f) Todo fornecedor deverá ser previamente avaliado, qualificado e cadastrado pela área demandante da CBVELA.
- g) Divulgar por meio do site da CBVELA, as intenções de compra e contratações de serviços, com descrição detalhada dos itens a serem contratados de maneira a permitir a participação e concorrência de diferentes fornecedores.
- h) Em todas as compras e contratações deverá ser realizada a pesquisa de preços, isto é, a cotação com pelo menos 3 (três) fornecedores. Caso não exista 3 (três) fornecedores para determinado bem ou serviço, deverá ser apresentada justificativa com a aprovação do gestor da área demandante.
- i) As compras e contratações de serviços somente serão realizadas com fornecedores cadastrados ou por meio de contrato firmado com a CBVELA, devendo o CNPJ ou Contrato Social do fornecedor estar devidamente habilitado para a atividade prevista.
- j) Ênfase na permanente negociação, visando à busca das propostas mais vantajosas para a CBVELA, dando preferência pelo critério de “menor preço”, a exceção daquelas em que a qualidade do produto ou serviço ou urgência na contratação, justificar o sobre preço, devendo, nesse caso, a justificativa do gestor ser anexada ao pedido de contratação e ser aprovado pelo Diretor Executivo.
- k) Transparência dos contratos, que deverão ser publicados no site da CBVELA, exceto os que contenham cláusula de confidencialidade e menores que R\$ 50.000,00.
- l) A contratação dos membros da comissão técnica e serviços técnicos de natureza singular estarão sujeitos à contratação e a aquisição por dispensa, inexigibilidade de licitação ou tomada de preço.
- m) Caso o item a ser comprado ou o serviço a ser prestado não conste no CNPJ e nem no Contrato Social da empresa, o fornecedor não poderá ser contratado.
- n) A revisão do cadastro de fornecedores será realizada anualmente. Independentemente da revisão cadastral, sempre que possível, serão feitas pesquisas visando obter o credenciamento de novos fornecedores.

- o) As áreas envolvidas no processo de contratação são responsáveis pelo desdobramento desta Política em procedimentos que venham a operacionalizar todo o processo dentro da sua área.
- p) As áreas contratantes são responsáveis por especificar os itens a serem contratados, efetuando se necessário, consulta aos fornecedores com relação às especificações técnicas e prazos de entrega.
- q) Não é permitido Cláusula de Renovação Automática nos contratos entre a CBVela e as partes interessadas.

6. Compras e Contratações com recursos públicos

- a) As compras e contratações com recursos públicos serão realizados de acordo com o estabelecido na Portaria Interministerial 507, de 24 de novembro de 2011, devendo os processos licitatórios ser realizados, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico.
- b) A área solicitante, enviará para a área administrativa, sua requisição de produtos manufaturados com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da data de entrega.
- c) Para os demais produtos que venham a requerer processo de produção e contratação de serviços, o prazo será de 30 (trinta) dias de antecedência da data de entrega.
- d) As compras e contratações com recursos da Lei Piva serão realizadas de acordo com o previsto na Instrução Normativa – COB 01, de 12 de maio de 2014.