		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		Política			
		<i>Título:</i>			
		Política de Contratação de Bens, Serviços e Materiais			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-002	<i>Revisão</i> 05	<i>Data de Emissão:</i> 09/08/2024	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2025

1. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo definir os princípios e normas fundamentais aplicáveis a qualquer atividade de aquisições de bens, serviços e materiais na CBV, visando dar transparência ao processo e assegurar a responsabilidade e eficiência na gestão de recursos.

2. APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores e unidades da CBV. Aplica-se também a todos aqueles contratados pela CBV, independentemente do regime jurídico, que realizem aquisições em nome da CBV.

3. REFERÊNCIAS

Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

Estatuto da CBV.

Código de Conduta Ética da CBV.

PL-ADM-001 - Política de Alçadas e Competências para Decisões Empresariais.

PL-ADM-003 - Política de Cadastro de Fornecedores.

Contrato de Patrocínio firmado com o Banco do Brasil e seus Aditivos.

Política de Gestão de Contratos

4. CONCEITUAÇÃO

CONTRATO: Contrato entre Empresa Prestadora de Bens e Serviços e a CBV, sem qualquer vínculo de subordinação entre contratante e contratada.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: Documento emitido pela área solicitante com as especificações com todos os dados necessários para aquisição do material e/ou 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: Processo executado pela unidade de compras com objetivo de buscar propostas de preços de mais de um fornecedor, sempre visando o melhor preço, qualidade e prazo

ORDEM DE COMPRAS: Documento emitido pela área de Compras e Contratações, onde constam as especificações do bem, material ou serviço a ser adquirido, definidos após negociação e formalização junto ao fornecedor.

MATERIAIS, BENS E SERVIÇOS: Qualquer bem, móvel ou imóvel, material ou imaterial, assim como qualquer atividade fornecida mediante remuneração, que seja adquirido pela CBV.


Uso Restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol. Todos os Direitos Reservados	Página 1 de 8
---------------------	--	------------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		Política			
		<i>Título:</i>			
		Política de Contratação de Bens, Serviços e Materiais			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-002	<i>Revisão</i> 05	<i>Data de Emissão:</i> 09/08/2024	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2025

5. PRINCÍPIOS GERAIS

- i. A Política de Contratação de Bens, Serviços e Materiais da Confederação Brasileira de Voleibol está pautada na estrita obediência aos princípios básicos da transparência, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da economicidade, da igualdade, da publicidade e da probidade, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo.
- ii. Todos os fornecedores devem ser tratados igualmente, sem preferência durante as etapas do processo de negociação e compra de materiais, bens ou contratação de serviços, que deve ser sempre conduzido pela ou sob a coordenação da Unidade de Suprimentos.
- iii. É de competência das áreas demandantes efetuar a gestão dos contratos junto aos fornecedores, após negociação da Unidade de Suprimentos, de forma a ser garantida a continuidade adequada da prestação dos serviços.
- iv. As unidades requisitantes devem formalizar os bens, serviços e materiais entregues. Caso não haja a utilização de todos os serviços, bens ou materiais, a Unidade Solicitante deve informar imediatamente à Unidade de Suprimentos e ao Jurídico.
- v. Não é permitida a contratação de pessoas jurídicas que detenham em seu quadro:
 - Membros do Conselho de Administração, Conselho Diretor e Conselho Fiscal e/ou parentes de membros do Conselho de Administração, Conselho Diretor e Conselho Fiscal até o 3º grau;
 - funcionários e/ou parentes de funcionários da CBV até o terceiro grau;
 - dirigentes e/ou parentes de dirigentes da CBV até o terceiro grau;
 - ex-funcionários desligados há menos de 24 meses e/ou parentes até o terceiro grau de ex-funcionários desligados há menos de 24 meses;
 - ex-dirigentes desligados há menos de 24 meses.
- vi. Impossibilidade de contratar Entidades Nacionais de Administração de Desporto.
- vii. Necessidade de aprovação pela Assembleia Geral para contratação, em caráter de exceção, mediante justificativas, de pessoas jurídicas que detenham em seu quadro:
 - Membros do Conselho de Administração e Conselho Diretor e/ou parentes de membros do Conselho de Administração e Conselho Diretor até o 3º grau;
 - Funcionários e/ou parentes de funcionários da CBV até o segundo grau;
 - Dirigentes e/ou parentes de dirigentes da CBV até o segundo grau;
 - Ex-funcionários desligados há menos de 12 meses e/ou parentes de ex-funcionários desligados há menos de 12 meses;
 - Ex-dirigentes desligados há menos de 12 meses e/ou parentes de ex-dirigentes desligados há menos de 12 meses.
- viii. Necessidade de assinatura de pelo menos dois (2) procuradores legais, com poderes para firmar compromissos financeiros em nome da CBV, sendo obrigatório que pelo menos um dos procuradores não seja da unidade responsável pela contratação.
- ix. Todo Fornecedor deve ser previamente avaliado, qualificado e cadastrado pela Unidade de Suprimentos da CBV, seguindo os critérios qualitativos e quantitativos preestabelecidos. O cadastro no sistema de

Uso Restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol. Todos os Direitos Reservados	Página 2 de 8
---------------------	--	------------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		Política			
		<i>Título:</i>			
		Política de Contratação de Bens, Serviços e Materiais			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-002	<i>Revisão</i> 05	<i>Data de Emissão:</i> 09/08/2024	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2025

compras será realizado conforme **Procedimento de gestão de cadastro de fornecedor – PR-UCL-001**.

- x. Divulgar por meio do site da CBV, 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.
- xi. Em todas as compras e contratações deverá ser realizada a pesquisa de preços, isto é, a cotação com pelo menos 3 (três) fornecedores, sendo que todos os fornecedores deverão receber exatamente o mesmo escopo, sem qualquer direcionamento.
- xii. As compras e contratações de serviços somente serão realizadas com fornecedores cadastrados e por meio de contrato firmado com a CBV, devendo o CNPJ ou Contrato Social do fornecedor estar devidamente habilitado para a atividade prevista.
- xiii. Apresentar, por parte do contratado (somente nos contratos de despesa), o atestado de capacidade técnica/operacional para a prestação do serviço ou portfólio para comprovação de prestação anterior referente ao mesmo tipo serviço.
- xiv. Preferência pelo critério "menor preço", à exceção daquelas em que a qualidade do produto ou serviço, a especialização, ou a urgência na contratação justificar a escolha de preço maior, devendo, nesse caso, a justificativa ser anexada ao processo de compra e a aquisição, devidamente assinada por, no mínimo, dois procuradores legalmente constituídos.
- xv. Critérios de desempate: menor preço, ou de melhor combinação de técnica e preço, pontuando-se na avaliação técnica as vantagens e os benefícios que eventualmente forem oferecidos para cada produto ou solução.
- xvi. Transparência dos contratos, que deverão ser publicados no site da CBV, inclusive, indicando os que têm partes relacionadas, pessoa jurídica contratada e o objeto da contratação, exceto os que contenham cláusula de confidencialidade, e os firmados com pessoas físicas e menores que R\$ 80 mil reais.
- xvii. Para contratações acima de R\$ 3 milhões por ano referentes a contratos de despesa, e de R\$ 10 milhões por ano referentes a contratos de receita, desde que as entregas comerciais estabelecidas nos contratos de receita englobem todas as competições, além do CDV e das Seleções de Quadra e Praia, será obrigatória a aprovação da Assembleia Geral.
- xviii. A contratação dos membros da comissão técnica e serviços técnicos de natureza singular estarão sujeitos à contratação e aquisição por dispensa, inexigibilidade de licitação ou tomada de preço.
- xix. Os envolvidos direta ou indiretamente no processo de compra ou contratação não podem receber quaisquer vantagens ou benefícios pessoais provenientes de empresas fornecedoras ou participantes de processo de compra da CBV, consoante a Política de Brindes - PL-ADM-008.
- xx. 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 será cadastrado.
- xxi. A revisão do cadastro de fornecedores será no mínimo efetuada anualmente, devendo ser registrado no sistema a data da última atualização.
- xxii. Independentemente da revisão cadastral, sempre que possível, serão feitas pesquisas visando obter o credenciamento de novos fornecedores.

Uso Restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol. Todos os Direitos Reservados	Página 3 de 8
---------------------	--	------------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i> Política			
		<i>Título:</i> Política de Contratação de Bens, Serviços e Materiais			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-002	<i>Revisão</i> 05	<i>Data de Emissão:</i> 09/08/2024	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2025


- xxiii. As Unidades de Negócio envolvidas no processo de contratação são responsáveis pelo desdobramento desta Política em procedimentos que venham a operacionalizar todo o processo dentro de sua área.
- xxiv. Os Fornecedores deverão atuar em estrita observância ao Código de Conduta Ética da CBV, e à Política de Sustentabilidade Institucional da CBV, em especial, nas matérias relacionadas às práticas Anticorrupção, e quanto aos compromissos sociais e ambientais.
- xxv. Priorizar, sempre que possível, em respeito as diretrizes da Política de Sustentabilidade Institucional, empresas que possuam certificações socioambientais, tais como FSC, PCSA, LEED, etc.

6 – CRITÉRIOS E DIRETRIZES

6.1 – DIRETRIZES GERAIS

- i. As Unidades Solicitantes são responsáveis por especificar os itens a serem contratados, provendo o máximo de informação possível, de forma a permitir a adequação da proposta ao atendimento da necessidade, efetuando, se necessário, consulta aos Fornecedores com relação às especificações técnicas e prazos de entrega. Porém é terminantemente vedada toda e qualquer negociação direta de natureza comercial (preço, descontos, condições de pagamento etc.) dessas Unidades Solicitantes com os Fornecedores.
- ii. Não é permitida a inserção de Cláusula de Renovação Automática nos contratos entre a CBV e as partes interessadas.
- iii. As ordens de compra devem ser geradas e pré-aprovadas pela Área Requisitante, **conforme PL-ADM-001 Política de Alçadas e Competências para Decisões Empresariais**.
- iv. A Unidade Solicitante enviará à Unidade de Suprimentos sua requisição de produtos / contratações de serviços, por meio de projeto básico/termo de referência, com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data de entrega.
- v. Para fins de verificação dos limites de competência para aprovação de uma contratação deverá ser observado o valor total contratado, salvo os casos de contratação de fornecimentos ou serviços contínuos, para os quais deverá ser considerado o valor equivalente a 12 (doze) meses.
- vi. A Solicitação de Compra e seus anexos, disponível no Sistema de compras, são os únicos documentos para especificação do bem, material ou serviço a ser; não havendo outra forma de especificação.
- vii. A Unidade de Suprimentos deverá informar ao fornecedor a obrigatoriedade de inserir o número da ordem de compra na Nota Fiscal.
- viii. Para as compras e contratações abaixo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) é dispensada a formalização de contrato. Contudo, dependendo da peculiaridade da negociação, a Unidade de Suprimentos poderá avaliar, junto ao Jurídico, a necessidade de elaboração de contrato.
- ix. Somente após a finalização do processo de negociação e análise, o material, bem ou serviço poderá ser adquirido, mediante a emissão de solicitação de fornecimento no sistema de compras da CBV.

Uso Restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol. Todos os Direitos Reservados	Página 4 de 8
---------------------	--	------------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i> Política			
		<i>Título:</i> Política de Contratação de Bens, Serviços e Materiais			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-002	<i>Revisão</i> 05	<i>Data de Emissão:</i> 09/08/2024	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2025

- x. Todas as Ordens de Compra, depois de concluídas e encerradas, não devem ser reabertas em hipótese alguma.

6.2 – COMPRAS E CONTRATAÇÕES EMERGÊNCIAS

- i. Compras e contratações emergenciais são caracterizadas como aquelas em que o não atendimento possa ocasionar prejuízo ou comprometimento do trabalho, bem como situações que não puderam ser previstas antecipadamente e que, em razão disso, têm seus prazos reduzidos.
- ii. Em caso de uma compra/contratação desse tipo, o gestor da Unidade Solicitante deverá justificar detalhadamente o motivo da compra, demonstrando seu enquadramento como emergencial, através do campo pertinente no Sistema de Compras.
- iii. As compras e contratações emergenciais devem ser realizadas apenas em caráter excepcional.

6.3 – COMPRA DIRETA

- i. Em situações excepcionais, a Unidade Solicitante poderá realizar uma compra ou contratação direta, através do Sistema de Compras, observando a Política de Alçadas e as vedações estabelecidas na presente Política, conforme abaixo:

1 – Fornecedor único: aquisição de bens, materiais ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

2 – Notória especialização: Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização:

- a) Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- b) Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) Assessoria ou consultoria técnica;
- d) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; e
- f) Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

3 – Aquisição de materiais esportivos oficiais: aquisição de equipamentos, serviços ou materiais esportivos quando reconhecidos e homologados como oficiais em competições internacionais, pela Federação Internacional de Voleibol - FIVB ou do Comitê Organizador da respectiva competição.

6.4 COMPRAS E CONTRATAÇÕES COM RECURSOS DE CONVÊNIOS PÚBLICOS

- i. As compras e contratações com recursos de convênios públicos serão realizadas de acordo com a legislação aplicável ao órgão Concedente, parceiro da CBV na formalização do instrumento de

Uso Restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol. Todos os Direitos Reservados	Página 5 de 8
---------------------	--	------------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		Política			
		<i>Título:</i>			
		Política de Contratação de Bens, Serviços e Materiais			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-002	<i>Revisão</i> 05	<i>Data de Emissão:</i> 09/08/2024	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2025

repassa, servindo como legislação complementar: a Lei 13.019/14 (Lei que estabelece o regime jurídico entre a Adm. Pública e as Organizações da Sociedade Civil); a Lei 14.133/21 (Lei de Licitações); a Lei 10.520/02 (Lei do Pregão) e o Decreto 5.450/05 (Pregão Eletrônico), devendo os processos de compra serem realizados, preferencialmente através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

- ii. As compras e contratações com recursos da Lei Piva serão realizadas de acordo com o previsto no Manual de Compras e Contratos do Comitê Olímpico Brasileiro – COB, e demais normas pertinentes vigentes.
- iii. As compras e contratações com recursos de convênios públicos serão realizadas de acordo com o que determina a Legislação pertinente, atentando aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência.
- iv. A Unidade Solicitante enviará à Unidade de Suprimentos sua requisição de produtos / contratações de serviços, por meio de projeto básico/termo de referência, com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data de entrega.
- v. No caso de prestação de serviços de natureza continuada, a promoção, a cada exercício, de pesquisa de preços com vistas a avaliar a opção mais vantajosa: aditamento do contrato ou realização de novo processo seletivo;
 - a. Sempre que o objeto for divisível (a exemplo dos serviços de hospedagem e aquisição de passagem aérea), promover a adjudicação por itens, com vistas a propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispoñdo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

6.5 COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE PEQUENO VULTO

- i. As compras e contratações de pequeno vulto são aquelas cujo valor total seja de até R\$ 1.000,00 (mil reais), e desde que esse valor não se refira a parcelas de um mesmo serviço.
- ii. Compras e contratações de pequeno vulto dispensam cotação, bastando a apresentação de proposta comercial, pela Unidade Solicitante, para conclusão do processo compra/contratação.

7. COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS IRREGULARIDADES

- i. É garantido aos fornecedores, funcionários e qualquer pessoa interessada, o direito de reportar eventuais violações aos princípios e normas acima previstos. O canal competente para receber essas comunicações é o Canal de Denúncias da CBV, disponível no seguinte link: (<https://www.contatoseguro.com.br/canaldedenunciascbv>)



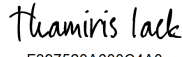

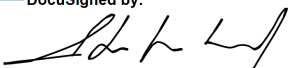
Uso Restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol. Todos os Direitos Reservados	Página 6 de 8
---------------------	--	------------------

		Tipo de Instrumento: Política			
		Título: Política de Contratação de Bens, Serviços e Materiais			
Emitido por:	Diretoria Administrativa Financeira	Código Instrumento PL-ADM-002	Revisão 05	Data de Emissão: 09/08/2024	Data da Próxima Revisão: 31/12/2025


8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Data	Motivo	Responsável	Ramal / Email
01	19/02/2019	Atualização	Jose Hernani Pereira	-
02	03/07/2020	Atualização	Jose Hernani Pereira	-
03	05/04/2021	Atualização	Jose Hernani Pereira	-
04	11/01/2023	Atualização	Igor Oliveira	236
04	25/01/2023	Atualização	Igor Oliveira	236
05	09/08/2024	Atualização	Lucas Barroso	246 – lucas.barroso@volei.org.br

9. APROVAÇÕES

	Responsável	Unidade	Assinatura
ELABORADO POR:	Marcos Aurélio Gonçalves	Suprimentos e Logística	DocuSigned by:  CB4E5D8B89724A2...
ELABORADO POR:	Lucas Barroso	Controles Internos	DocuSigned by:  1AB8/DF0B5FD4BF...
REVISADO POR	Thamiris lack	Governança e Pelanejamento Estratégico	DocuSigned by:  F397520A00C4A0...
REVISADO POR:	Thiago Rodrigues	Jurídico	DocuSigned by:  95B39D90BDE74E3...
REVISADO POR:	Thiago Grigorovski	Jurídico e Controles Internos	DocuSigned by:  A61C71A41AE64D6...

		Tipo de Instrumento: Política			
		Título: Política de Contratação de Bens, Serviços e Materiais			
Emitido por:	Diretoria Administrativa Financeira	Código Instrumento PL-ADM-002	Revisão 05	Data de Emissão: 09/08/2024	Data da Próxima Revisão: 31/12/2025

REVISADO POR:	Luciana Oliveira	Diretoria Administrativa Financeira	
APROVADO POR:	Radamés Lattari Filho	Presidente	DocuSigned by:  <small>A5AAAD97E3324EC...</small>