

Nome do processo

Administrar contratos

Código

6.2.4

Área responsável

DC



Objetivo

Promover maior agilidade nos trâmites da celebração ao encerramento de contratos na CNC, bem como a mitigação de risco associados aos prazos de vencimento e renovação contratual.

Indicadores

- Saving das negociações contratuais
- Taxa de não cumprimento de prazos de vigência

Riscos

- (+) Aumento da segurança para o processo de contratos
- (-) Baixa execução operacional
- (-) Comprometimento dos projetos da CNC

Sistemas de apoio

- Sistema RM
- Agidesk
- Fluig
- Interfy (GED e Signer)
- Excel

Doc. de Apoio e Reguladores

- Regras de compliance (D)
- Acompanhamento de contrato (D)

Selos

IMP

Interfaces de entrada

- Alta gestão
- Gerir compras
- 3.3.2 Operacionalizar eventos
- 6.2.5 Gerir prestação de serviços
- Fornecedor
- 2.4.1 Gerir Programa de Financiamento de Sede Próprio - PASPFE

Entradas

- Solicitação de celebração de novos contratos
- Solicitação de rescisão contratual
- Necessidade de Renovação de contrato
- Minuta de contrato
- Documentação de contratos
- Necessidade de reajuste dos contratos atuais

Etapas

1. Analisar solicitação de trâmite contratual (celebração, renovação ou encerramento)
2. Tratar os desvios e negociações de reajuste contratual
3. Estruturar demanda de trâmite contratual (documentação)
5. Validar minuta com partes envolvidas
6. Registrar dados contratuais
7. Gerenciar o ciclo de vida contratual
8. Sistemas financeiros e gerenciais

Saídas

- Contratos celebrados (assinados)
- Contratos renovados e/ou reajustados
- Contratos encerrados
- Planilha de gestão do ciclo de vida contratual atualizada
- Contrato ou distrato cadastrado

Interface de saída

- Áreas CNC
- Contas a pagar
- Fornecedor
- 5.2.2 Gerir informação e documentação arquivística
- 7.2.3 Gerir repasse às Federações
- Entidades sindicais
- SESC/ SENAC