

Regulamento de Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações

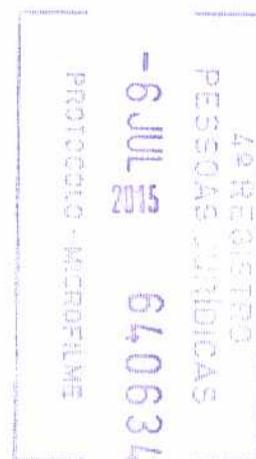


**Aprovado pelo Conselho de Administração, em
reunião realizada em 09.06.2015**

PRENOTADO
4º RCPJ-SP

Sumário

CAPITULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	1
CAPITULO II - DAS QUALIFICAÇÕES DE FORNECEDORES	1
CAPITULO III - DAS COMPRAS/SERVIÇOS	2
CAPITULO IV - DA EXCEÇÃO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES	3
CAPITULO V - DA UTILIZAÇÃO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS	4
CAPITULO VI - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	6
CAPITULO VII - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ..	6
CAPITULO VIII - DAS ALIENAÇÕES	8
CAPITULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	9
GLOSSÁRIO APLICÁVEL AO REGULAMENTO DE COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS	10



Handwritten signature



INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA ALBERTO SANTOS DUMONT
CNPJ. 19.176.461/0001-48

Este Regulamento estabelece os critérios para a contratação de obras, aquisição de bens e serviços e alienações para o **INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA ALBERTO SANTOS DUMONT**, doravante denominado **INSTITUTO**, com o objetivo de selecionar as propostas mais vantajosas e assegurar um tratamento igualitário aos fornecedores.

CAPITULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Todas as contratações de obras e aquisição de bens e serviços serão precedidas de processos de seleção de fornecedores, observados os princípios básicos de igualdade, legalidade, publicidade, moralidade, eficiência e economicidade.

Art. 2º - O processo de seleção de fornecedores será realizado pela Área de Compras, subordinada à Coordenação Administrativa da Diretoria Administrativa, mediante a emissão por meios físicos ou eletrônicos da Requisição de Compras ou da Requisição de Contratação de Obras e/ou serviços, aprovada pela Diretoria da respectiva Unidade, contendo a descrição detalhada do objeto a ser contratado ou adquirido.

Parágrafo Único: Os Pedidos de Compras ou de Contratação de Obras deverão ser emitidos pelo Setor de Compras, devidamente aprovados pelo Diretor da respectiva Unidade observando-se, quando for o caso, os níveis de aprovação de cada qual, estipulados pelo Diretor Geral, por meio de Instrução Normativa, conforme definido no Regimento Interno do **INSTITUTO**.

CAPITULO II - DAS QUALIFICAÇÕES DE FORNECEDORES

Art. 3º - Na aquisição de bens e contratação de prestadores de serviço deverão ser exigidos dos fornecedores a apresentação de proposta técnica e comercial detalhando as condições de pagamento, prazos e demais condições aplicáveis. Além disso, serão solicitados comprovação de regularidade fiscal, por meio das certidões negativas em nível municipal, estadual e federal; Contrato Social ou Estatuto Social; cópia do cartão do CNPJ; e cópia do documento do Responsável Legal da Empresa.

Ass.

PRENOTADO
1º RCPJ-SP

Parágrafo único - Para casos específicos de fornecimento continuado de produtos ou mercadorias, os quais sejam considerados estratégicos para o **INSTITUTO**, os fornecedores poderão passar por uma análise de crédito a ser realizada pela Comissão de Avaliação, que apresentará o parecer à Diretoria.

Art. 4º - O fornecedor ou prestador de serviço que não apresentar os documentos previstos no artigo anterior, ou sobre o qual se constatar a existência de impedimento, deverá ser excluído e será convocado em ordem de classificação aquele que apresentar regularidade fiscal.

Parágrafo Único – É facultado ao Diretor Geral abrir um prazo máximo de 15 dias úteis para o interessado sanar o problema, podendo esta faculdade ser delegada ao Diretor Administrativo.

Art. 5º - A análise da regularidade de todos os fornecedores deverá ser procedida sempre na primeira compra. Em adição, em um período não superior a doze meses, deverá ser realizada uma nova análise de regularidade, para os casos de fornecedores que o **INSTITUTO** tenha intenção de compra. Para os casos de serviços tomados que tenham alocação de mão-de-obra na unidade, será necessária a análise de regularidade mensal, incluindo o pagamento de folha de salário, recolhimentos previdenciários e para fundo de garantia.

CAPITULO III - DAS COMPRAS/SERVIÇOS

Art. 6º Toda a aquisição de produtos, mercadorias e contratações de serviços, para qualquer fim, a ser realizada pelo **INSTITUTO**, independentemente de seu valor, será procedida análise e apuração de melhor compra e/ou contratação, considerando preço, condição comercial, logística e qualidade técnica.

Parágrafo Primeiro: A seleção de fornecedores será realizada através de uma das seguintes modalidades:

- a) **Aquisição Direta** – se referem às aquisições de pequeno valor, limitadas a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Para esta modalidade fica dispensada a realização do processo de cotação.
- b) **Processo de Cotação** – se refere ao processo que deve ser aplicado para qualquer aquisição de valor global superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), mediante a cotação de no mínimo 3 (três) fornecedores. A requisição de cotação será elaborada pelo **INSTITUTO** em documento específico padrão e será enviada preferencialmente em meio eletrônico (e-mail), podendo ser

6 JUL 2014
PROCURADOR GERAL
PESSOAS JURÍDICAS

2 *[Handwritten signature]*

PRENOTADO
4º RCPJ-SP

utilizadas outras formas de envio aplicáveis. As cotações recebidas serão armazenadas preferencialmente em meio eletrônico e ou meio físico, em conjunto com a requisição de cotação.

c) Processo de Seleção Competitiva – se refere ao processo que deve ser aplicado para qualquer aquisição de valor global superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). O **INSTITUTO** elaborará uma solicitação de cotação a qual será disponibilizada no seu site, enviada aos fornecedores qualificados, assim como divulgada em sites especializados. Para qualquer seleção nessa modalidade será necessário o recebimento de no mínimo três orçamentos de fornecedores diferentes.

c.1) No processo de seleção competitiva, poderão ser constituídas, pelo Diretor Geral, comissões com a finalidade específica de assessorar o processo.

CAPITULO IV - DA EXCEÇÃO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 7º - Serão dispensados dos processos mencionados nos itens “b” e “c” do art. 6º os bens e serviços que se enquadrarem nas seguintes categorias:

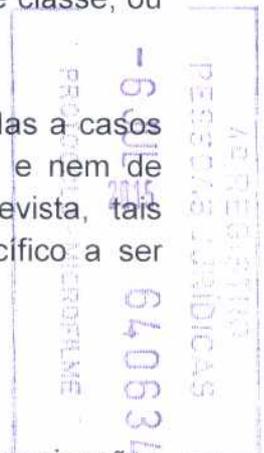
I – Bens e serviços de fornecedor devidamente comprovada a exclusividade e sem pluralidade de opções – para esses casos deverá ser exigido comprovação através de associações comerciais ou associações de classe, ou ainda, declaração do fornecedor para bens ou serviços importados;

II – As compras e contratações em caráter emergencial, relacionadas a casos fortuitos e de força maior, não podendo ser rotineiras/frequentes e nem de produtos ou serviços habituais. Ocorrendo a situação aqui prevista, tais práticas deverão ser justificadas posteriormente, em termo específico a ser assinado pelo Diretor da Unidade;

III – Serviços técnicos especializados;

IV - Contratação de serviços públicos, ou mesmo, de outras organizações sociais, universidades, centros de pesquisa os quais não possuam concorrentes no mercado nacional ou internacional;

V – contratação de aluguel ou aquisição de imóvel próprio; e



[Handwritten signature]
**PRENOTADO
4º RCPJ-SP**

VI – aquisição de peças e componentes necessários à manutenção de equipamentos.

Art. 8º - São considerados Serviços Técnicos Especializados os trabalhos executados por:

I – Profissionais das áreas científica, médica e pedagógica-educacional;

II – Assessorias técnicas de fiscalização ou gerenciamento de obras e serviços, estudos técnicos de arquitetura e construção civil, assessorias jurídicas, financeiras, contábil, de auditoria, de informática e de comunicação institucional; e

III – Peritos.

Parágrafo Único - Os serviços técnicos especializados enquadrados em um dos itens acima definidos, deverão ser comprovadamente justificados quanto à sua especialidade, demonstrando os motivos e sua conceituação para a dispensa do processo de seleção de fornecedores, visando a respectiva contratação direta através de evidências, tais como: currículo, histórico de trabalho, perfil da empresa, clientes atendidos, entre outros.

CAPITULO V - DA UTILIZAÇÃO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Art. 9º - Sempre que necessário o **INSTITUTO** firmará contratos específicos, visando a contratação de fornecimentos continuados de produtos, materiais e serviços.

Parágrafo Primeiro: Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para a sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do competente PROCESSO DE SELEÇÃO, conforme disposições do art. 6º deste Regulamento.

Parágrafo Segundo: O Instrumento de contrato é obrigatório nas seguintes situações:

- I – quando for mais conveniente a aquisição de bens com entregas parceladas;
- II – quando houver necessidade de aquisições frequentes de bens;

PRENOTADO
4º RCPJ-SP

III – quando não for possível estabelecer as quantidades exatas dos bens a serem adquiridos;

IV – quando se tratar de produtos estratégicos e ou confidenciais necessários à execução das atividades fins do **INSTITUTO**;

V – contratação de obras;

VI – contratação de serviços autônomos, serviços rotineiros e serviços frequentes;

VII – alienação e/ou dação em pagamento de bens móveis ou imóveis.

Art. 10º - A vigência do contrato será em função do fornecimento dos produtos e serviços, a qual poderá ser prorrogada após avaliação da efetiva necessidade. A prorrogação de qualquer contrato deverá ser justificada e aprovada pelo Diretor da Unidade e pelo Diretor Geral.

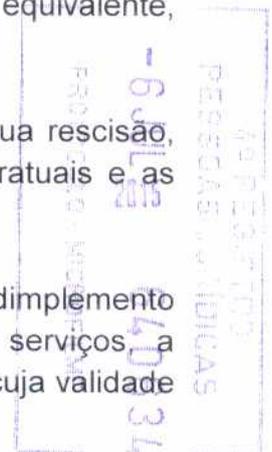
Art. 11º Todos os contratos de fornecimento, independente da finalidade, deverão obedecer ao art. 10º, porém sempre com período máximo de 12 meses, a contar da data da contratação.

Art. 12º. – Os contratos firmados com base neste Regulamento, que demandarem acréscimos dos serviços e/ou fornecimentos gerais, poderão ser alterados com acréscimo do valor contratual, mediante justificativa e elaboração de termo aditivo celebrado de comum acordo entre as partes, tudo com a devida observância das definições contidas nos parágrafos 4º. e 5º. do art. 22 abaixo.

Art. 13º. – É facultado ao **INSTITUTO** convocar o fornecedor remanescente, na ordem de classificação, para assinatura de contrato, ou revogar o procedimento, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assinar o contrato ou não retirar e aceitar o instrumento equivalente, responsabilizando-se pelos prejuízos causados ao **INSTITUTO**.

Art. 14º. – A inexecução total ou parcial do contrato acarreta a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Art. 15º. – Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação dos serviços, a realização da obra, assim como qualquer outro evento contratual, cuja validade seja atestada pelo **INSTITUTO**.



PRENOTADO
4º RCPJ-SP

CAPITULO VI - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 16º - O critério de escolha entre as propostas dos fornecedores levará em consideração, o preço, condição comercial, logística e qualidade técnica, para a escolha da proposta mais vantajosa.

Art. 17º - Os critérios de desempate de propostas de fornecedores, deverão estar consignados no(s) respectivo(s) pedidos de compra ou contratação. As condições para aquisição que não for o melhor preço deverão ser especificadas previamente à aprovação, as quais serão evidenciadas no orçamento emitido pelo respectivo fornecedor ou por meio de documento formal que justifique a competente aquisição.

CAPITULO VII - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 18º - Para fins deste Regulamento, considera-se obra qualquer nova edificação e/ou ampliação de imóveis.

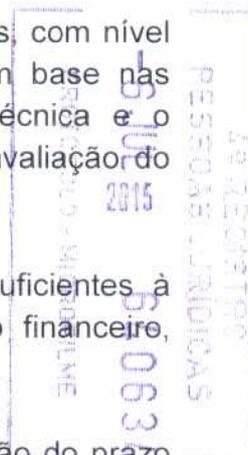
Art. 19º - Para a realização de obras de nova edificação e/ou ampliação de imóveis, deverão ser apresentados previamente os projetos básico e executivo, o memorial descritivo dos materiais orçados e o cronograma físico-financeiro, a seguir definidos.

I - Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra, elaborado com base nas indicações de estudos técnicos, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, e que possibilite a avaliação do custo da obra, a definição dos métodos e o prazo de execução.

II – Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução de cada etapa da obra e do respectivo desembolso financeiro, respeitado o Projeto Básico.

III – Cronograma Físico-financeiro: documento contendo a indicação do prazo de cada etapa da obra e do respectivo desembolso financeiro.

IV – Memorial Descritivo: especificação, quantidade dos materiais e métodos construtivos a serem utilizados e critérios de aprovação.



PRENOTADO
4º RCPJ-SP

Art. 20º - As obras e serviços de engenharia poderão ser contratados nos seguintes regimes:

I - Empreitada Global: quando se contrata a execução da obra e o fornecimento dos materiais por preço certo e global.

II - Empreitada Por Preço Unitário: quando se contrata a obra ou o serviço de engenharia por preço certo de unidades determinadas.

III – Tarefa: quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

Art. 21º - Não poderão concorrer no processo de seleção, direta ou indiretamente, para a execução da construção:

I – O autor do projeto básico;

II – A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja acionista ou funcionário.

III – Empregado ou dirigente da entidade contratante.

Parágrafo Único – É permitida a participação do autor do projeto básico ou do projeto executivo no processo de seleção do empreiteiro ou na execução da obra, como consultor ou técnico nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento.

Art. 22º - As empresas selecionadas deverão apresentar proposta de execução da obra, de acordo com o seu projeto executivo e memorial descritivo, indicando o prazo de execução, custos unitários e custo total da obra.

Parágrafo Primeiro: Para os participantes do processo de seleção de obras e serviços de engenharia serão adotados os procedimentos indicados no Capítulo II.

Parágrafo Segundo: Para obras, serviços de engenharia, projetos, perícias, avaliações e qualquer outro serviço para o qual a emissão da ART (Atestado de Regularidade Técnica) seja obrigatória, este documento deverá ser apresentado.

Parágrafo Terceiro: Cumpridas as exigências e formalidades indicadas acima, deverá ser assinado o contrato que entre outras condições deverá definir também as responsabilidades e obrigações das partes.



PRENOTADO
4º RCPJ-SP

REGISTRO
PESSOAS JURÍDICAS
5406
2015

Parágrafo Quarto: - No caso de imprevistos durante a execução da obra ou dos serviços de engenharia, que demandem a alteração do seu escopo original, será permitida a assinatura de aditivos aos contratos para ampliar ou reduzir etapas e quantitativos, desde que o seu valor não supere o limite de 25% (vinte e cinco) do valor contratado.

Parágrafo Quinto: No caso de ampliação ou redução, os preços unitários do contrato deverão ser respeitados.

Parágrafo Sexto: Em se tratando de adição de itens não previstos nos contratos, os preços unitários deverão ser comprovados pelo contratado, inclusive com justificativas técnicas.

CAPITULO VIII - DAS ALIENAÇÕES

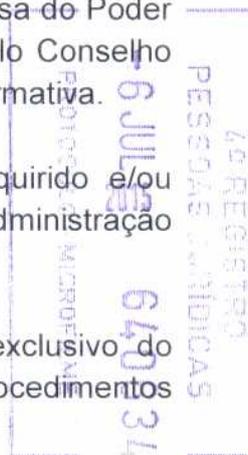
Art. 23º. - Nas alienações, a modalidade de divulgação e forma de pagamento deverão observar as especificidades do bem a ser alienado e as condições do mercado.

Art. 24º. - A alienação de ativo permanente de qualquer espécie deverá ser proposta pelo Diretor da respectiva Unidade, autorizada pelo Diretor Geral e pelo Conselho de Administração do Instituto.

Art. 25º. - A alienação e/ou substituição de ativo permanente cedido pela Administração Pública será precedida de avaliação prévia e expressa do Poder Público concedente do respectivo bem, devendo ser aprovada pelo Conselho de Administração, observados os limites previstos em Instrução Normativa.

Art. 26º. - Quando for o caso, o novo ativo permanente adquirido e/ou substituído será parte integrante do patrimônio cedido pela Administração Pública.

Art. 27º. - A alienação de bens incorporados ao patrimônio exclusivo do **INSTITUTO** obedecerá, no que couber, aos critérios e procedimentos estabelecidos no Estatuto Social e neste Regulamento.



[Handwritten signature]

CAPITULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28º – Os contratos firmados com base neste regulamento somente poderão ser alterados, com acréscimo ou redução de até 25% do valor contratual, mediante termo aditivo celebrado de comum acordo entre as partes, observando o mesmo objeto contratado, com a devida observância das definições contidas nos parágrafos 4º. e 5º. do art. 22º. supra.

Art. 29º - Salvo circunstância excepcional, devidamente justificada por escrito pelo Diretor da Unidade ou pelo Diretor Administrativo e aprovada pelo Diretor Geral, o **INSTITUTO** poderá efetuar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços.

Art. 30º - Caberá ao Diretor Geral instituir procedimentos internos que julgar necessários para a aplicação deste Regulamento.

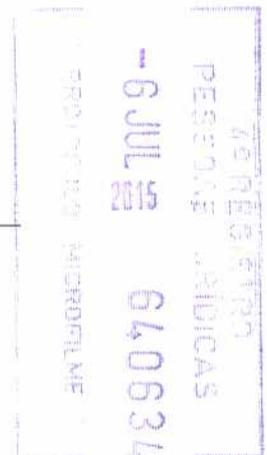
Art. 31º - Os casos omissos neste Regulamento e as dúvidas em sua aplicação serão decididos pelo Diretor Geral do **INSTITUTO**.

Art. 32º - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração do **INSTITUTO**, ficando revogadas todas as disposições anteriores.

São Paulo, 09 de Junho 2015.



Theodoro Paraschiva
Diretor Geral



GLOSSÁRIO APLICÁVEL AO REGULAMENTO DE COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS

1. **Rotineiro:** itens que fazem parte da rotina do **INSTITUTO**, tais como material de papelaria, itens de cozinha e alimentação, entre outros que são necessários à manutenção da atividade fim.
2. **Frequente:** itens que devem ser adquiridos com uma periodicidade inferior a semestral.
3. **Aquisições de pequeno valor não rotineira e não frequente:** itens emergenciais não rotineiros e não frequente, tais como manutenções de emergência de pequeno valor, transportes ou entregas que demandem o pagamento a vista, aquisições de remédios para pronto atendimento.
4. **Aquisição de bens com entregas parceladas:** quando as entregas ocorrerem no mínimo uma vez por mês.
5. **Impossibilidade de se estabelecer as quantidades exatas dos bens a serem adquiridos:** quando ocorrerem compras que as demandas existirem a medida da necessidade do **INSTITUTO**.
6. **Produtos estratégicos e ou confidenciais necessários a execução:** necessários à execução de pesquisas ou a manutenção da atividade fim, os quais causem dependência ou requeira confidencialidade.
7. **Comissão de avaliação:** equipe interna que poderá ser formada por colaboradores internos os quais poderão ser convocados para análises técnicas, financeiras, logística.

