

**REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS PARA
COMPRAS E CONTRATAÇÕES PELO
INSTITUTO SÓCIO-EDUCACIONAL DA BIODIVERSIDADE**

- Vigência à partir de 16 ABRIL/2018 -



REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES PELO INSTITUTO SÓCIO-EDUCACIONAL DA BIODIVERSIDADE

CAPÍTULO I

- Das Disposições Gerais -

Art. 1º. Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observadas pelo INSTITUTO para a realização de compras e aquisições de quaisquer bens, contratação de quaisquer trabalhadores, obras e serviços, inclusive de engenharia e publicidade, alienações e locações, destinadas ao regular atendimento das necessidades institucionais e operacionais da entidade.

Parágrafo único. Este Regulamento se aplica aos desembolsos financeiros do INSTITUTO efetivados com recursos públicos repassados pelos entes públicos Federais, Estaduais ou Municipais.

Art. 2º. As compras, aquisições, contratações, alienações e locações previstas no artigo anterior reger-se-ão pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade, além de outros que venham a ser definidos no Regimento Interno da entidade.

Art. 3º. O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para o INSTITUTO, mediante julgamento objetivo.

Art. 4º. Todos os processos de compras, aquisições, contratações, alienações e locações de que trata este Regulamento, devem estar devidamente documentados a fim de facilitar futuras prestações de contas, auditorias e fiscalizações.

CAPÍTULO II

- Das Definições -

Art. 5º. Para os fins desta Lei considera-se:

I – Contrato e/ou Termo de Parceria - todo e qualquer ajuste entre o INSTITUTO e órgãos públicos, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

II - Contratante – o INSTITUTO signatário do instrumento contratual;

III - Contratado - a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com o INSTITUTO;

IV - Compra - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

V - Obra - toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;



VI - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para o INSTITUTO, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

VII - Alienação - toda transferência de domínio de bens a terceiros;

VIII - Locação - toda transferência ou cessão temporária do uso e gozo de um bem ou coisa infungível, da prestação de um serviço com valor econômico ou da execução de uma obra determinada, que se processa mediante remuneração paga por uma parte à outra;

IX - Obras, serviços e compras ou contratações de pequeno valor – de acordo com o art. 24, incisos I e II da Lei federal nº 8.666/93, são:

- a) obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do art. 23 da Lei federal nº 8666/93;
- b) outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 23 da Lei federal nº. 8666/93.

X - Obras, serviços e compras ou contratações de grande valor – as demais que excedam o limite estimado estabelecido no inciso anterior deste Regulamento;

XI - Empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

XII - Empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

XIII - Tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

XIV - Empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para a qual foi contratada;

XV - Projeto Básico – descrição técnica dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço pretendido, que possibilite, no curso e no final da obra ou serviço contratado, a avaliação sobre a execução, o custo da obra ou serviço, os métodos aplicados e o cumprimento dos prazos de execução;

XVI - Projeto Executivo - o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;



XVII - Sistemas de tecnologia de informação e comunicação - bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação cuja descontinuidade provoque dano significativo ao INSTITUTO e que envolvam pelo menos um dos seguintes requisitos relacionados às informações críticas: disponibilidade, confiabilidade, segurança e confidencialidade;

XVIII - Produtos para pesquisa e desenvolvimento - bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa;

XIX - Serviços técnicos profissionais especializados - trabalhos relativos a estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos, pareceres técnicos, perícias e avaliações em geral, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços, patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal e restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

CAPÍTULO III

- Das Disposições Preliminares -

Art. 6º. As compras, aquisições, contratações, alienações e locações previstas no artigo 1º serão realizadas mediante **Seleção de Fornecedores**, sendo dispensado tal procedimento nos casos excepcionais expressamente previstos neste Regulamento.

Art. 7º. A participação na Seleção de Fornecedores implica a aceitação integral e irrevogável de eventuais pedidos, requisições ou termos do Ato Convocatório, dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados pelo INSTITUTO, bem como na observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

Art. 8º. A realização de Seleção de Fornecedores não obriga o INSTITUTO a formalizar a compra pretendida, podendo a mesma ser anulada pela Presidência ou por quem for delegado poder para tanto.

Parágrafo único. Caso seja anulado o procedimento de Seleção de Fornecedores, o INSTITUTO exporá a motivação mediante justificativa.

Art. 9º. Na contratação de serviços de consultoria, o pagamento somente será processado mediante a entrega do serviço, ainda que de forma parcelada.

Art. 10. Para comprovação da venda, locação ou aquisição de bens e serviços, somente serão aceitos do fornecedor documentos fiscais ou equivalentes.

Parágrafo único. No caso de serviços eventuais executados por Pessoa Física, deverá ser emitido Recibo de Pagamento ao Autônomo - RPA.



CAPÍTULO IV

- Dos Procedimentos para Compras e Contratações -

Art. 11. Os procedimentos para compras e contratações, deverão respeitar o disposto neste Regulamento, no Estatuto Social e Regimento Interno do INSTITUTO e na legislação pertinente.

Art. 12. Poderá ser constituído um Cadastro de Fornecedores de Materiais e Serviços, com indicação das principais características técnicas, comerciais e financeiras dos produtos oferecidos.

Art. 13. Deverá INSTITUTO observar os seguintes procedimentos internos administrativos, para a realização das despesas:

I. **Abertura de Processo Administrativo:** inicia com o preenchimento da "Requisição de Compra", com a descrição detalhada do objeto pretendido, a "Justificativa para Realização da Despesa", seguida da "Solicitação de Orçamento" aos fornecedores;

II. **Pesquisa de Preço:** pesquisa de mercado realizada no mínimo em 03 (três) fornecedores idôneos, entre cadastrados ou não cadastrados, para orçar o requisitado, podendo os orçamentos serem solicitados e recebidos por e-mail, fax, formulário próprio ou página da internet;

III. **Levantamento do Valor Médio da Despesa:** preenchimento do "Quadro Demonstrativo do Custo com a Despesa";

IV. **Autorização para Realização da Despesa de Pequeno Valor:** a autorização deverá ser assinada pelo Presidente, ou por quem esse vier a delegar, nos casos previstos no inciso IX do art. 5º desta Resolução;

V. **Autorização para Realização da Despesa de Grande Valor** – para as despesas com valor estimado superior ao limite estabelecido no inciso IX do art. 5º desta Resolução, o Processo Administrativo será levado a conhecimento do Presidente para autorização da despesa, que deverá se processar mediante Processo Licitatório nos termos e modalidades semelhantes aos previstos na Lei federal nº 8.666/93;

VI. **Efetivação da compra ou contratação** - realizada mediante assinatura de contrato ou outro termo que contenha as condições de aquisição.

Art. 14. No caso de compra ou contratação cuja despesa seja de grande valor, poderá ainda ser dispensado ou inexigível o Processo Licitatório, nos casos e termos previstos nos arts. 24 e 25, respectivamente, da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 15. Previamente à escolha de uma proposta, o INSTITUTO poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.



Art. 16. A validade dos procedimentos seletivos de fornecedores não ficará comprometida em caso da não apresentação de número mínimo de propostas, tampouco pela impossibilidade de se convidar o mínimo de 03 (três) fornecedores para a seleção, desde que haja pertinente justificativa para a ausência.

CAPÍTULO V
- Da Escolha das Contratações -

Art. 17. Na escolha do fornecedor de bens e/ou serviços, o INSTITUTO deverá observar os seguintes critérios:

- I. Adequação do orçamento ao objeto pretendido;
- II. Menor preço;
- III. Qualidade;
- IV. Prazos de fornecimento ou de conclusão;
- V. Condições de pagamento;
- VI. Outros critérios previstos de acordo com o objeto pretendido.

§ 1º - É vedada a utilização de critérios de julgamento que possam favorecer qualquer fornecedor em detrimento de outro.

§ 2º - Não se admitirá orçamento que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

§ 3º - Não serão considerados os orçamentos ou propostas que não atenderem às exatas exigências indicadas pelo INSTITUTO.

§ 4º - Ao final do processo, os fornecedores que enviarem orçamentos ou propostas, poderão ser cientificados do resultado, se assim solicitarem, sendo-lhes facultado, ainda, o acesso aos termos da proposta vencedora.

Art. 18. Será obrigatória a justificativa, por escrito, da Presidência do INSTITUTO ou a quem este delegar a prática de atos administrativos, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à descrição do objeto pretendido.

Art. 19. A Inexigibilidade de seleção de fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. Pareceres, perícias e avaliações em geral;

- III. Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- IV. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais e/ou administrativas;
- VI. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. Restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

CAPÍTULO VI

- Da Formalização das Aquisições -

Art. 20. A formalização da aquisição de bens ou serviços pelo INSTITUTO, após a seleção do orçamento ou proposta selecionada, deverão sempre que possível serem objeto de Contratos, estabelecendo cláusulas de direitos e deveres, descritas com clareza e precisão, contendo:

- I. Descrição do objeto e suas características;
- II. As condições para sua execução ou fornecimento;
- III. O preço, as condições de pagamento e a possibilidade de reajuste ou atualização monetária dos preços;
- IV. Os prazos de início e conclusão ou entrega do objeto;
- V. Os direitos, obrigações e responsabilidades das partes;
- VI. As hipóteses de garantias, nos casos necessários para assegurar a execução do objeto;
- VII. As sanções aplicáveis em casos de inexecução parcial ou total do contrato;
- VIII. Os casos de rescisão.

§ 1º. Exige-se a celebração de contrato formal para os serviços continuados, bem como quando houver entrega parcelada de bens ou a exigência de fornecimento de garantias.

§ 2º. Sempre que possível, os contratos deverão ser aprovados por assessoria jurídica, a fim de garantir a adequada formalização dos termos avençados.

§ 3º. Todos os contratos deverão conter a qualificação completa do contratado e do contratante, com indicação precisa de seus representantes legais.

§ 4º. Os contratos de serviços não poderão ser firmados por tempo superior a 60 (sessenta) meses, com exceção daqueles destinados à prestação de serviços continuados de assessoria e/ou consultoria contábil, jurídica e pericial.

Art. 21. Para os fins deste Regulamento, consideram-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, assim como qualquer outro evento contratual em plenas condições de uso, aproveitamento e adequação ao contratado, cuja validade seja atestada pela Presidência, ou por quem for delegado poder para tanto.

Art. 22. Os contratos poderão ser alterados pelo INSTITUTO de forma unilateral ou por acordo entre as partes nas seguintes situações:

I. Quando houver modificação do projeto ou das especificações técnicas por exigência da Associação;

II. Quando houver necessidade de modificação do preço em razão de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

III. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, ou ainda do modo de fornecimento do objeto, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

IV. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

V. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

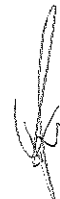
Art. 23. A inexecução total, parcial, irregular, em atraso injustificado, ou com cometimento de falhas do contrato, além da dissolução da empresa contratada, falência, alteração de seu objeto ou falecimento do contratado, poderá acarretar a imposição de sanções e rescisão, respondendo a referida parte com as consequências contratuais e as previstas em lei.

CAPÍTULO VII

- Dos Procedimentos para Contratação de Pessoal -

Art. 24. Toda necessidade de contratação de pessoal técnico e/ou administrativo, mesmo estagiários, deverá estar acompanhada de:

- I. Justificativa da contratação solicitada;
- II. Descrição da função e atividades a serem desenvolvidas;
- III. Remuneração disponível;





IV. Indicação do perfil do profissional;

V. Jornada de trabalho.

Art. 25. Na seleção do pessoal que será destinado à execução dos objetos contratualizados com o Poder Público, o INSTITUTO deverá verificar se o candidato preenche os requisitos necessários para desempenhar as funções, através da análise do respectivo currículo e entrevista pessoal.

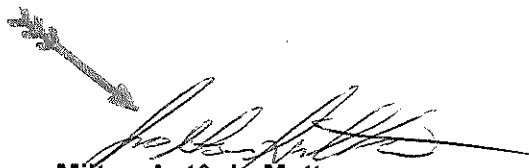
CAPÍTULO VIII
- Das Disposições Finais -

Art. 26. Às disposições previstas neste Regulamento aplica-se, supletivamente, o Estatuto e o Regimento Interno do INSTITUTO, além da legislação pertinente.

Art. 27. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Presidência do INSTITUTO, não dispensando as devidas justificativas.

Art. 28. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Fontoura Xavier/RS, 16 de abril de 2018.


Milton Antônio Mattana
Presidente

Serviço Notarial e Registral

Rua Theodoro Rech, 265 - centro, CEP: 99.965-000 - Água Santa-RS, Fone: (54) 3349-1008
Bel. Lucilene Maria do Nascimento - Tabeliã e Registradora

Reconheço Autêntica a firma de MILTON ANTONIO MATTANA, assinada na presença. Dou fé.

Em testemunho da verdade
Água Santa/RS, 03 de maio de 2018


Lucilene Maria do Nascimento - Tabeliã e Registradora

Emol.: R\$ 6,80 + Selo digital: R\$ 1,40 - 0645 01.1900006.00295

