



REGULAMENTO DE COMPRAS

TÍTULO I PRINCÍPIOS E REGRAS GERAIS

Art. 1º. Este Regulamento trata sobre o sistema de compras e de contratação de serviços do Centro, objetivando assegurar a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa, que será processada e julgada em escrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência.

TÍTULO II DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

CAPÍTULO I DAS COMISSÕES PROCESSANTES

Art. 2º. O procedimento de compras e de contratação de serviços será previamente acompanhado e decidido por uma Comissão Permanente e/ou Especial de Compras, composta por três membros titulares, sob a incumbência de verificar a equivalência das propostas, assim como a compatibilidade de preços e a qualificação técnica do proponente, até a fase da aprovação.

§ 1º - Poderão ser formados, com a mesma finalidade a quantidade de comissões que sejam necessárias ao atendimento das demandas.

§ 2º - É proibido na composição da Comissão Permanente ou Especial de licitação:

- I) Membro do Conselho Deliberativo;
- II) Contador da instituição
- III) Membro do Conselho Fiscal da Instituição;
- IV) Coordenador responsável pela execução do projeto.

§ 3º - Comissão Permanente e/ou Especial de Compras se dará no formato do Política de Contratação de Bens e Serviços, com divulgação no site da instituição ou qualquer outro meio de comunicação que lhe permita divulgação.

§ 4º - Terão mandato de 12 (doze) meses os membros desta comissão, podendo ser prorrogável pelo mesmo período.

Art. 3º. Havendo a necessidade, de acordo com a complexidade das compras, contratações de serviços, poderá ser indicado um membro com qualificações técnicas oportunas para fazer parte desta comissão.



CAPÍTULO II DO PROCESSO DE COMPRAS E DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Seção I Do Processo

Art. 4º. A formalização do processo de compras ou de contratação de serviços poderá se dar através dos seguintes documentos:

- I - Três Cotações de Preços, nos casos definidos na Política de Contratação de Bens e Serviços;
- II - Fazendo-se necessário, elaboração de Termo de Referência;
- III - Certidões de Regularidade Trabalhista e Fiscal, se for o caso;
- IV - Ordem de fornecimento ou contrato;

Art. 5º. Toda e qualquer documentação deve ser mantida arquivada durante o período estipulado pelo instrumento contratual, firmado com o Órgão ou Entidade responsável pelo repasse dos recursos de acordo com as regras definidas pela Legislação vigente.

Seção II Da Solicitação de Cotação de Preços

Art. 6º. As solicitações de cotação de preços devem ser feitas através de formulário apropriado dentro dos seguintes parâmetros:

- I - Razão Social da instituição;
- II - Papel timbrado;
- III - Descrição completa da compra, ou serviço desejado;
- IV - Condições de pagamento da instituição.

Parágrafo Único - Para garantir a qualidade da contratação da compra, ou serviço poderá ser exigido do fornecedor a apresentação de currículo ou de referências técnica profissionais.

Art. 7º. Será dispensada, a critério da administração, a realização de cotação de preços para compras ou contratação de serviços de acordo com os valores mínimos constantes nos contratos de convênio com os parceiros, como também, da Política de Contratação de Bens e Serviços aprovada.

Art. 8º. Para as compras ou contratações de serviços dos valores mínimos constantes nos contratos de convênio com os parceiros, como também, da Política de Contratação de Bens e Serviços aprovada, deverão constar no mínimo 03 (três) cotações de preços e deverão ser elaborados processos de compras atendendo as demais normas desse regulamento.



Parágrafo Único – As cotações por escrito deverão apresenta, no mínimo as seguintes informações dos participantes: Razão social, telefone de contato, data cotação, quando se tratar de cotações realizadas pela internet. CNPJ ou CPF das participantes, Objeto/serviço contratado, valores unitários e totais.

Art. 9º. A rede mundial de computadores poderá ser utilizada como meio de pesquisa de preços, podendo a impressão da página que contenha o preço ser considerada para comprovação da cotação, ficando dispensada as condições previstas no artigo 6º deste regulamento.

Parágrafo Único – Quando o meio de realização das cotações for feito via internet o processo deve ser adjudicado e homologado por pessoas competente no mesmo dia, para fins de aplicação dos princípios da igualdade e economicidade.

Seção III Da Dispensa de Cotações de Preços

Art. 10º. Será admitida a dispensa da apresentação de 3 (três) cotações de preços em compras nos seguintes casos:

- a) Compras ou Contratações de serviços emergenciais;
- b) Quando menos de 3 (três) fornecedores atenderem a solicitação de apresentação de cotação de preços;
- c) Quando no mercado houver menos de 3 fornecedores habilitados a prover o material solicitado ou realizar o serviço;
- d) Aquisição de livros e periódicos e material de despesa corrente;
- e) Serviço de consultoria especializada desde que o consultor apresente especialização específica para a contratação;
- f) Inviabilidade de se estabelecer critérios objetivos de julgamento;
- g) Cujo fornecedor esteja em lista prévia de provedores na forma da Política de Contratação de bens e Serviços;
- h) Cujo valor esteja abaixo do definido pelo parceiro/financiador seja público ou privado ou pelo definido na Política de Contratação de Bens e Serviços.

Capítulo III DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 11º. Todas as propostas deverão ser analisadas e julgadas pela Comissão de Compras da instituição.



Art. 12°. Tratando-se de empate entre fornecedores, o processo de escolha se dará pelo maior tempo de exercício no mercado ou maior prazo para disponibilização do serviço.

Capítulo IV DA AUTORIZAÇÃO DA COMPRA E DA ORDEM DE FORNECIMENTO

Art. 13°. Toda e qualquer contratação de serviço deverá ser expressamente autorizada pela Direção Executiva, estando este impossibilitado, compete a Gerência Financeira e Administrativa.

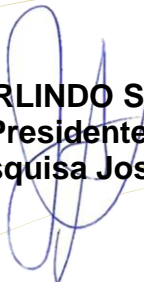
TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14°. Tratando-se de desistência do vencedor do processo de cotação de preços, automaticamente o segundo colocado assumirá o direito de sua contratação, devendo o desistente emitir um parecer informando tal procedimento.

Art. 15°. Este Regulamento deve usado como referência para todas os processos de compras ou contratação de serviços realizados pela instituição.

Art. 16°. Tal documento entrará em vigor a partir da sua data abaixo especificada.

Recife, 08 de janeiro de 2024.


JOSÉ ARLINDO SOARES
Presidente
Centro de Pesquisa Josué de Castro