

BOLETIM INTERNO Nº 041/2019

Publicado em 18 de dezembro de 2019.

PRIMEIRA PARTE *Assuntos do Gabinete*

SEGUNDA PARTE *ASSUNTOS DOS CONSELHOS, COLEGIADOS E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS*

Sem Alterações

TERCEIRA PARTE *Assuntos de Pessoal*

Sem Alterações

QUARTA PARTE *Assuntos Gerais e de Administração*



Regulamento de Compras

CAPÍTULO I – FINALIDADE

Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas para estabelecer convênios e parcerias, aquisição de bens e contratação de obras e serviços para o desenvolvimento das atividades do INSTITUTO DIVERSIDADE, GÊNERO E EDUCAÇÃO - IDGE, regidas pelos princípios da moralidade, probidade, economicidade, impessoalidade, isonomia e a busca permanente de qualidade e durabilidade.

CAPÍTULO II – DAS COMPRAS

Artigo 2º - Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de

consumo, equipamentos, gêneros alimentícios, materiais permanentes e outros, além da prestação de serviços por pessoas físicas e jurídicas com a finalidade de suprir as necessidades da Instituição para desenvolvimento de suas atividades.

Artigo 3º - As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pela direção da entidade, considerando o menor custo e a melhor oferta. As cotações poderão ser realizadas via fone e meio eletrônico.

Parágrafo único - Considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado que, além de valores monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Custo de transporte e seguro até o local de entrega;
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo de entrega;
- IV. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- V. Durabilidade do produto;
- VI. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. Disponibilidade de serviço;
- VIII. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX. Qualidade do produto;
- X. Assistência técnica;
- XI. Garantia dos produtos.

Artigo 4º - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no inciso anterior do presente regulamento.

Parágrafo único - Para julgamento das propostas e apuração da melhor oferta serão considerados os seguintes critérios:

- A. Adequação da proposta ao objeto proposto;
- B. Qualidade;
- C. Preço;
- D. Prazo de fornecimento;
- E. Condições de Pagamento;
- F. Outros critérios previstos neste regulamento.

CAPÍTULO III - DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS

Artigo 5º - Para a aquisição de bens e serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- a) Emissão da solicitação de compras;
- b) Seleção de fornecedores;
- c) Apuração da melhor oferta;
- d) Emissão da ordem de fornecimento;
- e) Aprovação da compra pela direção da instituição;
- f) Confirmação da compra com fornecedores;

Artigo 6º - A solicitação de compra deverá partir das coordenações de projeto,

contendo as seguintes informações:

- a) Descrição do bem ou serviço a ser adquirido;
- b) Especificações técnicas;
- c) Quantidade a ser adquirida;
- d) Regime da compra: rotina ou urgência.

Parágrafo Único - As compras dos bens de uso frequente, isto é, os de rotina, padronizados, partirão sempre da direção da instituição.

Artigo 7º - Será considerado regime de compra urgente, a aquisição de material inexistente ou os que não têm previsão de consumo, com imediata necessidade de utilização ou pela falta em virtude do atraso na entrega dos fornecedores. No caso dos serviços, os que sejam imprescindíveis para o bom andamento das atividades da instituição.

Parágrafo Primeiro - A coordenação de projeto requisitante deverá justificar, por escrito, a compra de urgência.

Artigo 8º - Para a apuração do melhor preço, deverão ser cotados, no mínimo, 03 (três) fornecedores, quando as compras atingirem um valor acima de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

Parágrafo Primeiro - Para as compras realizadas em regime de urgência, sempre que possível, serão feitas 02 (duas) cotações, via telefônica, sempre com aprovação da direção da instituição.

Parágrafo Segundo - Fica excluída de cotação, quando o bem ou serviço possa ser fornecido por um único fornecedor, face a especificação existente, com a devida comprovação, isto é, documento que atenda o caráter de exclusividade.

Artigo 9º - Deverá ser apresentado ao coordenador de projeto, para aprovação de compra, relatório constando:

- a) nome do bem ou serviço a ser adquirido;
- b) forma da apresentação (litro, pacote, unidade, pessoa, mês etc.);
- c) preço ofertado (menor preço da cotação);
- d) quantidade autorizada para compra.

Parágrafo Único - As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito, por meio eletrônico, devendo as mesmas serem arquivadas no Serviço de Compras, pelo prazo de 02 anos.

Artigo 10º - Aprovada a compra pela coordenação de projeto, caberá ao Serviço de Compras, salvo as exceções do artigo 8º, parágrafo segundo: informar ao fornecedor, utilizando-se de impresso Ordem de Fornecimento, sendo que, através de cópias do mesmo impresso, deverá haver comunicação ao departamento financeiro, bem como, arquivamento de 01 (uma) via no própria departamento.

Parágrafo Primeiro - A instituição poderá, a qualquer tempo desclassificar a proposta

ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direitos a indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira e técnica ou comprometa sua capacidade de produção, relativo a entrega e qualidade dos produtos.

CAPÍTULO IV - DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR

Artigo 11º - Será considerada compra de pequeno valor as aquisições feitas até o valor máximo de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

Artigo 12º - As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse quantum, não se eximindo, entretanto, da devida comprovação de contas, ou seja, o Pedido de Compras, o Quadro de Preços e a autorização do Coordenador da UNIDADE.

CAPÍTULO V - DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Artigo 13º - A dispensa da seleção de fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Operação envolvendo concessionária de serviços públicos e objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- II. Operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centro de pesquisa público nacional;
- III. Aluguel ou aquisição de imóvel destinado a uso próprio;
- IV. Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente do produtor, empresa, representante comercial exclusivo;
- V. Compras, execução de obras e serviços de bens que envolvam valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 500,00 (quinhentos reais) que deverão ser adquiridas através de nota fiscal;
- VI. Emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos de forma geral, em especial, a população, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.

CAPÍTULO VI - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 14º - Para fins do presente Regulamento, considera-se serviço toda construção, reforma, ampliação, fabricação, recuperação, manutenção realizadas com mão-de-obra própria da instituição, de terceiros, física ou jurídica (bem como a utilização de empresas voltadas para execução de atividades médicas, paramédicas, relacionadas a saúde e administrativas).

Artigo 15º - Dependendo do tipo, do porte, da característica do serviço a ser realizado, poderá ser precedido de projeto e memorial descritivo, ou, ainda, das necessidades a serem atendidas pelo prestador do serviço como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos e outros.

Artigo 16º - A contratação de empresa, para a execução dos serviços médicos e

paramédicos, será autorizada pelo Coordenador da UNIDADE, após a apresentação de propostas com minuta de contrato pelos interessados, levando-se em conta as disposições contidas neste Regulamento, em que couber.

Artigo 17º - Para a celebração de contrato, a empresa vencedora deverá apresentar cópia do contrato social, cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte, do Ministério da Fazenda, e outros documentos, de acordo com o tipo de contrato.

Artigo 18º - Serão cláusulas necessárias para constar dos contratos:

- a) Objeto;
- b) Prazo de entrega;
- c) Vigência;
- d) Preço;
- e) Deveres e responsabilidades das partes;
- f) Rescisão;
- g) Foro;
- h) Forma e condições.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 19º - Como todas as compras de bens e serviços, deverá ser emitida, pelo fornecedor, nota fiscal devidamente preenchida ou, excepcionalmente, em compras de pequeno valor ou recibo, datado e assinado, no valor total da compra.

Artigo 20º - Os valores estabelecidos nos Artigos 08, 12 e 13 deste Regulamento, poderão, periodicamente, serem revistos e atualizados.

Artigo 21º - Os casos omissos ou duvidosos, na interpretação deste Regulamento, serão resolvidos pela direção da instituição.

Artigo 22º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Olinda, 20 de janeiro de 2016.

FábiaLopesGomesdaSilva
DIRETORAGERAL

QUINTA PARTE
Assuntos Disciplinares

Sem Alteração.

18 de dezembro de 2019.

HELIDA CAMPOS
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO

Secretaria de
Desenvolvimento
Social, Criança
e Juventude



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CRIANÇA E JUVENTUDE