

## REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observados pelo Centro de Capacitação e Formação Pública - CEFOP, CNPJ: 11.691.937/0001-77, doravante denominado CEFOP, para a realização de compras e contratações de quaisquer bens ou serviços destinados ao regular atendimento das necessidades organizacionais e operacionais da entidade na execução dos seus objetivos institucionais, inclusive na execução de Contratos de Gestão firmados como Poder Público.

**Art. 2º** As compras de bens e as contratações de obras e serviços necessário às finalidades da CEFOP reger-se-ão pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.

**Art. 3º** - A contratação de serviços, inclusive de engenharia, as aquisições, a venda, e a locação de bens efetuar-se-ão mediante a seleção da menor proposta orçamentária, avaliando-se o preço, a qualidade, a técnica, o prazo de fornecimento ou de conclusão do serviço e as condições de pagamento, dentre outros critérios definidos pela CEFOP, que garantam a melhor utilização dos recursos para o alcance dos seus objetivos sociais e dos objetivos dos Contratos de Gestão.

### CAPÍTULO II

#### DAS MODALIDADES

**Art. 4º** - Para os fins deste Regulamento, constituem-se as seguintes modalidades de compras, obras e serviços:

- I. **Compras, obras e serviços de valor inferior:** são compras, obras e serviços, de valor superior a um salário mínimo vigente na data da compra é de até R\$ 3.000,00 (três mil reais), inclusive, que serão realizados mediante a pesquisa simples de prelos no mercado envolvendo, no mínimo, 03 (três) cotações com fornecedores, feita por telefone, internet, fax ou qualquer outro meio de apuração de preços.
- II. **Compras, obras e serviços de valor médiosuperior:** são compras, obras e Serviço s de valor superior a R\$3.000,00 (três milreais), inclusive, que serão realizados mediante coleta de no mínimo 03 (três) propostas orçamentárias de diferentes fornecedores.





**Centro de Capacitação e Formação Pública**

§1º - Qualquer que seja a modalidade adotada no processo seletivo, não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

§2º - As cotações de preços obtidas nos moldes do inciso I do caput poderão ser listada em simples formulário, contendo informações quanto ao fornecedor às condições comerciais por ele apresentadas.

§3º - As propostas orçamentárias previstas nos incisos II e III do caput serão apresentadas pelos fornecedores por escrito, preferencialmente em papel timbrado, sendo admitido o envio por e-mail ou fax.

§4º - O ato convocatório a que se refere o inciso III do caput deverá ser publicado com antecedência mínima de 03 (três) dias consecutivos da data estipulada como limite para recebimento das propostas orçamentárias, e conterá a descrição detalhada do objeto de aquisição ou contratação e as demais informações relevantes para o processo de compras e contratação de obras e serviços.

§5º Para as compras, obras e serviços indicados no inciso III do caput serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela CEFOP.

§6º Dependendo do tipo, do porte e/ou da característica do bem a ser adquirido, da obra ou dos serviços a serem contratados, o ato convocatório poderá ser acompanhado de projeto e memorial descritivo, bem como das necessidades técnicas a serem atendidas pelo fornecedor como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos, entre outros.

§7º No caso de compras ou contratações que impliquem em mais de um desembolso, será levado em consideração o valor total da despesa anual para fins de enquadramento nos incisos previstos no caput.

**Art. 5º** Será desnecessário o procedimento formal de realização de pesquisa de preços previsto nos incisos do caput do art. 4º, para as seguintes modalidades de compras e contratações:



**Centro de Capacitação e Formação Pública**

- I. Compra e despesa de pequeno valor, assim considerada a aquisição de materiais de consumo inexistentes no estoque ou outras despesas devidamente justificadas, cujo valor total não ultrapasse o salário mínimo vigente no momento da aquisição.
- II. Na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo.
- III. Em operação envolvendo concessionária de serviços públicos, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão.
- IV. Em operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais.
- V. Na aquisição de obras e acervos artísticos e contratação de serviços artísticos, bem como contratação de curadoria artística.
- VI. Em complementação a obras ou serviços e aquisição de materiais, componentes e/ou equipamentos para substituição ou ampliação, relativamente a contratos anteriores da CEFOP.
- VII. Em caráter de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos à CEFOP ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.
- VIII. Quando, em razão da natureza do objeto, não houver

pluralidade de opções.

- IX. Para a contratação de serviços técnico-profissionais especializados.

**Parágrafo único** - Entende-se por serviços técnico-profissionais especializados aqueles exercidos por profissionais e empresas cujo conhecimento específico ou conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados à sua atividade, permitam inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, exemplificando-se, mas não se limitando aos seguintes serviços e produtos.

- I. Estudos técnicos.
- II. Avaliações em geral.
- III. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras.
- IV. Coordenação, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de serviços.
- V. Patrocínio ou defesa de causas administrativas.
- VI. Recrutamento, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
- VII. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.
- VIII. Serviços que envolvam criação artística, tais como desenhos, pinturas, gravuras, esculturas, fotografia e outros.



### CAPÍTULO III

## DO PROCESSO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 6º - O Processo de Compras e Contratações deverá respeitar o disposto neste Regulamento de Compras e Contratações, no Contratos de disposto neste Regulamento de Compras e Contratações, nos Contratos de Gestão em vigência e na legislação pertinente.

Art. 7º - Para aquisição de bens e serviços de que trata este Regulamento, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- a) Verificação da necessidade.
- b) Abertura do pedido de compras.
- c) Realização dos procedimentos previstos no artigo 4º, salvo nas hipóteses previstas no art. 5º.
- d) Decisão da Diretoria Executiva, conforme critérios do art. 3º.

Art. 8º - A seleção dos fornecedores de bens e serviços será criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento em casos de urgência, quando necessário.

§1º - Poderá ser dada preferência de escolha ao fornecedor que, comprovadamente, realizar práticas de sustentabilidade ambiental, desde que analisada esta preferência em conjunto com as demais condições comerciais.

§2º - Previamente à escolha de uma cotação ou uma proposta orçamentária, a CEFOP poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

§3º - A validade do processo de compras e contratações não ficará comprometida em caso da não apresentação do número mínimo de propostas, tampouco pela impossibilidade de se convidar o mínimo de fornecedores para a seleção, desde que haja justificativa baseada na ausência de fornecedores interessados na praça.

§4º - Caso não compareça qualquer fornecedor interessado, a CEFOP deverá reabrir o procedimento de compras, desde que isso não lhe cause excessivo prejuízo. Havendo o risco de prejuízo, este procedimento ficará dispensado e a contratação poderá ser direta





com qualquer interessado, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas no ato convocatório.

§5º - As decisões de compras e contratações realizadas por qualquer critério que não o de melhor preço deverão ser expressamente justificadas, o mesmo valendo para as compras e contratações referentes ao art. 5º.

Art. 9º - É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 10 - A realização do processo de compras e contratações não obriga a CEFOP a formalizar a compra ou a contratação junto aos fornecedores, podendo o processo ser anulado pelo Diretor responsável ou por pessoa a quem ele delegar poderes para tanto, sendo dada ciência aos interessados.

Art. 11 - A participação de fornecedores no processo de compras implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, dos elementos técnicos e das instruções fornecidas pela CEFOP, bem como das disposições trazidas neste Regulamento e nas demais normas aplicáveis.

Art. 12 - Somente serão aceitos para comprovação da venda, locação ou aquisição de bens e serviços, documentos fiscais, devendo ser desqualificada a proposta de fornecedor que não atenda a esta condição.

Art. 13 - Quando forem contratados serviços de consultoria, o pagamento somente será realizado mediante a entrega dos produtos e/ou relatórios completos e finalizados.

Parágrafo único - Ainda que seja necessário parcelar o valor do pagamento referente à consultoria, a quitação integral só será realizada mediante a entrega dos produtos e/ou relatórios completos e finalizados.

Art. 14 - Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deverá estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações pelos membros e órgãos da CEFOP, por parte dos órgãos parceiros da entidade e





pelos demais responsáveis pelo controle e fiscalização dos Contratos de Gestão.

## **CAPÍTULO IV DOS CONTRATOS**

**Art. 15** - Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do ato convocatório e da proposta a que se vinculam.

**Art. 16** - Os contratos deverão conter, minimamente:

- a) Qualificação completa das partes.
- b) Seu objeto.
- c) Prazo de entrega do bem e/ou serviço.
- d) Vigência.
- e) Preço e forma de pagamento.
- f) Deveres e responsabilidades das partes.
- g) Cláusula penal contendo sanções pelo descumprimento das obrigações.
- h) Hipóteses de rescisão.
- i) Foro.

Art. 17 - Exige-se a celebração de contrato formal para os serviços continuados ou quando houver entrega parcelada de bens ou a exigência de fornecimento de garantias.

Art. 18 - Todos os contratos deverão ser aprovados por assessoria Jurídica ou, na falta desta, pelo dirigente máximo da CEFOP, a fim de garantir a adequada formalização dos termos avençados.

Art. 19 - No caso de contratos celebrados com pessoas jurídicas, deverão ser apresentados cópia de seu ato constitutivo e alterações, ou ato constitutivo consolidado, bem como atas de eleição dos dirigentes, além de outros documentos que a CEFOP julgar necessários de acordo com o tipo de contrato a ser celebrado.

Art. 20 - Todos os contratos deverão ser numerados e rubricados em todas as suas páginas.

#### CAPÍTULO V DO REEMBOLSO

Art. 21 - As despesas realizadas pela Diretoria Executiva no exercício de suas funções estatutárias, tais como, mas não limitadas a almoço executivo, estacionamento, alimentação e transporte deverão ser relacionados em formulário próprio e anexadas as comprovações de gastos para efeito de reembolso.

§1º - As despesas realizadas por qualquer outro empregado da CEFOP deverão seguir o mesmo procedimento indicado no *caput* e serão aprovadas pelo Diretor Administrativo – Financeiro e/ou pelo Diretor Presidente.





2º - Somente poderão ser reembolsadas despesas que guardem relação com os objetivos estatutários da CEFOP, observadas, ainda, eventuais limitações devido a imposições legais, assim como determinações previstas nos Contratos de Gestão.

§3º - As comprovações de gastos deverão ser feitas por meio de documento fiscal faturado contra a CEFOP, podendo ser autorizadas exceções pelo Diretor Administrativo – Financeiro e/ou pelo Diretor Presidente.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

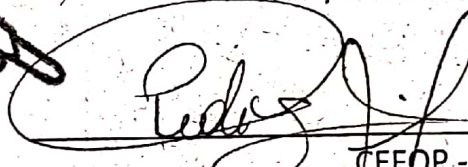
Art. 22 - Nas aquisições de bens e contratações de serviços em decorrência de execução de projetos culturais aprovados nos termos das Leis de Incentivo à Cultura (municipal, estadual ou federal), Convênios, Editais, Termos de Cooperação e instrumentos correlatos, poderá ser dispensado o disposto nos Capítulos I, II e III do presente Regulamento de Compras e Contratações, podendo o CEFOP invocar nesses casos as regras que regulam as referidas fontes de financiamento.

Art. 23 - Os casos omissos serão decididos pelo dirigente máximo da CEFOP, devidamente justificados.

Art. 24 - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



Paudalho, 03 de Julho de 2019.

  
CEFOP -  
**Pedro Carvalho da Silva Filho.**  
Presidente - Cefop

**CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO**

Avenida Marechal Deodoro, 718 – Centro – CEP: 55.825-000 - Pa  
Rua Barão de Cocais, 122 – IPSEP – CEP: 51  
CNPJ: 11.691.937/0001-77 Insc. Municipal nº 365.200-39 - e-mail:  
Credenciamento MDS nº 71000.062124/201431 – Cre Recife, 04 de julho de 2019 09:41:43.

Reconheço por semelhança a firma indicada de  
**PEDRO CARVALHO DA SILVA FILHO**

Em testemunho da verdade,  
**Elisângela José de Mendonça da Silva**  
(Escrevente Autorizada)  
Emol.: R\$ 3,39 ISNR R\$ 0,80 FERC R\$ 0,40 ISS R\$  
0,20 FERM R\$ 0,04 FUNSEG R\$ 0,08 Total R\$ 4,91  
Seio: 0076562.GMT06201901.02963

*Elisângela Mendonça*

