



NORMAS DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Fortaleza/ CE, 12 de maio de 2023



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRINCÍPIOS

Seção I – Disposições gerais

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer normas, princípios, critérios, procedimentos e diretrizes aplicáveis às compras de bens, contratação de serviços, obras, locações, alienações e demais ajustes celebrados pelo INSTITUTO DE APOIO À TECNOLOGIA, EDUCAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO – ITG, inscrito no CNPJ nº 49.869.136/0001-21, entidade caracterizada como Organização da Sociedade Civil – OSC.

§1º Este Regulamento aplica-se às contratações realizadas com recursos próprios do ITG, bem como àquelas executadas com recursos oriundos de parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, contratos de gestão, convênios, instrumentos congêneres ou quaisquer outros ajustes firmados com órgãos e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, sempre que o instrumento pactuado não estabelecer procedimento específico obrigatório.

§2º As compras e contratações serão coordenadas pela Diretoria Administrativa Financeira, podendo contar com apoio técnico, administrativo, jurídico ou operacional de colaboradores, comissões, unidades internas ou terceiros formalmente designados para atuação no processo.

§3º Nenhuma contratação poderá ser realizada sem a devida previsão orçamentária, disponibilidade financeira e vinculação ao interesse institucional, ao plano de trabalho, projeto, parceria ou atividade regularmente aprovada pela entidade.

Seção II – Princípios e definições

Art. 2º As aquisições de bens e as contratações de serviços necessários às finalidades do ITG referidas neste Regulamento reger-se-ão pelos seguintes princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade, economicidade, transparência e eficiência, além de outros definidos no Estatuto e no Regimento Interno do ITG.



CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO, PROCEDIMENTOS, REGRAS GERAIS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Seção III – Das Modalidades de Contratação para Compras e Serviços

Art. 3º As contratações de bens, serviços, obras e locações realizados pelo ITG observarão as modalidades previstas neste Regulamento, respeitados os princípios administrativos.

Art. 4º As despesas decorrentes de compras e contratações de serviços serão realizadas por meio das seguintes modalidades:

- I – compras Diretas
- II - contratação por inexigibilidade de procedimento competitivo;
- II – cotação de preços simplificada;
- III – seleção pública mediante publicação de edital.

Subseção I – Da Contratação Direta

Art. 5º Estão dispensadas de procedimento administrativo formal:

- I – compra ou serviço cujo valor não seja superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- II – compra emergencial, quando caracterizada a urgência, de acordo com seguintes critérios:

- a) Considera-se urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização;
- b) O solicitante deverá justificar o regime de urgência;
- c) Para as compras e serviços considerados urgentes serão feitas cotações por meio de telefone, e-mail, internet, assinadas pelo responsável;

Subseção II – Da Inexigibilidade de Licitação



Art. 6º A inexigibilidade ocorrerá quando houver inviabilidade de competição, especialmente nas seguintes hipóteses:

- I – fornecedor exclusivo;
- II – contratação de profissional ou empresa de notória especialização;
- III – serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;
- IV – contratação de artistas, palestrantes, instrutores, curadores, pareceristas ou profissionais do setor cultural;
- V – aquisição de bens, materiais, tecnologias ou plataformas cuja exclusividade seja comprovada;
- VI – locação de imóvel cujas características de instalação, localização ou finalidade tornem sua escolha indispensável;
- VII – demais situações em que a competição se mostrar inviável, mediante justificativa técnica fundamentada.

§1º A contratação por inexigibilidade deverá ser formalmente motivada e instruída, no mínimo, com:

- I – justificativa técnica da contratação;
- II – demonstração da inviabilidade de competição;
- III – documentação comprobatória da exclusividade ou especialização, quando aplicável;
- IV – justificativa de preço ou demonstração de compatibilidade com os valores praticados no mercado.

Subseção III – Da Cotação de Preços Simplificada

Art.7º A modalidade de cotação de preços simplificada será adotada para contratações com valor global estimado de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por exercício financeiro.

§1º A cotação simplificada deverá observar, sempre que possível:

- I – obtenção mínima de 03 (três) propostas válidas;
- II – elaboração de termo de referência simplificado ou documento equivalente;
- III – definição objetiva do objeto;
- IV – registro formal das propostas recebidas;

§2º A impossibilidade de obtenção do número mínimo de propostas não impedirá a contratação, desde que devidamente justificada nos autos do processo.



§3º O envio das solicitações de cotação e o recebimento das propostas poderão ocorrer por meio físico ou eletrônico, inclusive por e-mail, plataformas digitais, sistemas eletrônicos ou aplicativos corporativos oficialmente utilizados pelo ITG.

§4º 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.

Subseção IV – Da Seleção Pública

Art. 8º A modalidade de seleção pública mediante publicação do Termo de Referência no sítio eletrônico do ITG será obrigatória para contratações cujo valor global estimado ultrapasse R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) no exercício financeiro.

§1º O Termo de Referência deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do ITG, podendo ainda ser divulgado em redes sociais institucionais, plataformas eletrônicas, portais especializados ou outros meios aptos a ampliar a competitividade e a transparência do procedimento.

§2º O procedimento de seleção pública deverá conter, no mínimo:

- I – objeto da contratação;
- II – especificações técnicas;
- III – critérios de habilitação;
- IV – critérios de julgamento;
- V – prazos;
- VI – condições de execução;
- VII – demais condições necessárias à contratação.

§3º O prazo de divulgação do TR deverá observar período razoável para apresentação das propostas, considerando a complexidade do objeto e o interesse institucional, com antecedência de no mínimo 02 dias úteis.

§4º Para compras e contratações poderão ser utilizados preços de referência, levantados através de uma das seguintes formas:

- I – orçamentos e propostas de preços com fornecedores do ramo do objeto;
- II - tabelas oficiais;



- III – portais de compras governamentais;
- IV – site oficiais ou rede sociais de fornecedores;
- V – Contratações similares com órgãos públicos e entidades privadas, nos últimos 12 meses;
- VI – cópias de notas fiscais de serviços anteriormente prestadas pelo mesmo objeto;

§5º A Diretoria poderá instituir comissão de seleção, equipe de apoio ou pareceristas técnicos para auxiliar na análise e julgamento das propostas.

§6º Após a pesquisa de mercado o setor de compras solicitará a documentação do fornecedor (certidões de regularidade), que for considerado detentor da proposta mais vantajosa;

Seção IV – Das Obras e Serviços de Engenharia

Art. 9º Para a contratação de obras, reformas ou serviços de engenharia, a Diretoria Executiva exigirá, obrigatoriamente:

- I - Projeto Básico: Descrição detalhada da obra, contendo especificações técnicas, quantitativos e cronograma físico-financeiro.
- II - Orçamento Estimativo: Pesquisa de mercado contemplando pelo menos 03 (três) orçamentos de empresas do ramo.
- III - Critério de Seleção: A escolha da construtora ou prestador de serviço recairá sobre a proposta que apresentar a melhor relação custo-benefício, garantida a qualificação técnica exigida para o empreendimento.

Seção V – Do Patrocínio e do Apoio Financeiro

Art. 10. O patrocínio e apoio financeiro poderão ocorrer com o objetivo de gerar publicidade ao ITG, ampliando o relacionamento, divulgando serviços, programas e políticas de atuação da entidade, agregando valor à marca da entidade, desde que compatíveis com o seu objeto social.

Parágrafo Único. O contrato de patrocínio ou de apoio financeiro, implica necessariamente, na divulgação da marca da entidade no Projeto/Evento, a ser devidamente comprovada nos termos da prestação de contas.



Art. 11. A celebração dos contratos de patrocínio ou apoio financeiro deverão ser precedidos da apresentação de projetos pelo proponente, que será submetido à manifestação jurídica, levando-se em conta a impessoalidade da contratação e adequação aos objetivos do ITG, cabendo à Diretoria Executiva a autorização mediante disponibilidade financeira, importância econômica e social do evento.

Art. 12. - É vedada a concessão de patrocínio ou apoio financeiro de projetos que não estejam alinhados com os valores e políticas do ITG.

§1º Ao ITG reserva-se a prerrogativa de publicar e divulgar os projetos patrocinados.

CAPÍTULO III DOS CONTRATOS

Art. 13. Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do ato convocatório e da proposta a que se vinculam.

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

§ 2º São cláusulas indispensáveis à formalização dos contratos:

- a) objeto;
- b) qualificação das partes, firma ou denominação social, sede, CNPJ e dados do representante legal;
- c) prazo de vigência e entrega;
- d) preço e forma de pagamento;
- f) deveres e responsabilidades das partes;
- g) condições para rescisão;
- h) multas compensatórias e/ou moratórias, se houver;
- j) previsão de juros legais, para as situações cabíveis;
- k) foro de competência de resolução de conflitos.



§ 3º Os contratos de prestação de serviços vinculados à contrato de gestão firmado pelo ITG, poderão ser rescindidos ao término da vigência ou rescisão desse, sem incidência de multa ou penalidade.

Art. 14. Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, assim como qualquer outro evento contratual que possibilite plenas condições de uso, aproveitamento e adequação ao contratado, cuja validade seja atestada pelo ITG.

Art. 15. A realização de Seleção de Fornecedores não vincula o ITG a formalizar a respectiva contratação.

Art. 16. Quando se tratar de compras de materiais de consumo e de bens, de contratação de serviços, cujo pagamento for realizado de forma parcelada, deve-se condicionar o pagamento da última parcela ao cumprimento integral do objeto adquirido ou contratado.

Art. 17. Para a compra de bens e contratação de serviços deverá ser emitida, pelo fornecedor, documento fiscal ou fatura, quando essa substituir o documento fiscal conforme legislação aplicada.

Art. 18. O pagamento de serviços prestados a pessoas físicas, poderá ser realizado por meio de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou outra documentação legal equivalente.

Art. 19. É obrigatório a celebração de contrato para compras com entrega parcelada e serviços continuados.

Art. 20. Em caso de renovação contratual, automática ou expressa, os valores praticados podem ser corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), não sendo necessário a realização de novas cotações.

Art. 21. Todos os contratos devem conter as assinaturas dos representantes legais. Caso seja manual, será necessário também duas testemunhas.

Art. 22. O pagamento pelos bens adquiridos ou serviços prestados será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da nota



fiscal ou fatura pelo setor competente, condicionado à comprovação regular da execução do objeto contratado.

§1º O atesto da nota fiscal ou fatura ou do relatório de atividades deverá ser realizado pelo gestor ou fiscal do contrato designado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do documento fiscal.

§2º Em caso de irregularidade na nota fiscal ou na execução do objeto, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a regularização pelo contratado, sem ônus ao ITG.

Art. 23. Os contratos firmados pelo ITG poderão ser alterados, mediante termo aditivo assinado por ambas as partes, nas seguintes hipóteses:

- I – prorrogação do prazo de vigência, desde que justificada a conveniência e necessidade institucional;
- II – reajuste de valor, com base no índice contratualmente pactuado ou, na sua ausência, pelo IPCA acumulado no período;
- III – acréscimo ou supressão do objeto, limitados ao estritamente necessário ao interesse institucional;
- IV – atualização ou correção de dados cadastrais das partes, incluindo alteração de razão social, CNPJ ou endereço;
- V – substituição de parte contratante ou contratada, mediante anuência expressa da outra parte e justificativa form al.

Parágrafo único. O termo aditivo deverá ser precedido de justificativa fundamentada, aprovada pela Diretoria Executiva, e integrará o processo de contratação original para todos os fins de direito.

Art. 24. Todo contrato de prestação de serviços continuados ou de valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) deverá ter gestor ou um gerente de projeto designado pela Diretoria Executiva.

§1º Compete ao gestor ou um gerente de projeto do contrato acompanhar a execução, controlar prazos, coordenar a relação com o contratado e providenciar os termos aditivos ou rescisórios cabíveis.

§2º Compete ainda ao gestor ou um gerente de projeto verificar a qualidade e regularidade dos bens entregues ou serviços prestados, atestar as notas fiscais e comunicar ao gestor eventuais irregularidades, inadimplementos ou necessidade de ajustes.

§3º Essas funções poderão ser acumuladas por um mesmo colaborador, desde que não haja conflito de interesses e que haja compatibilidade com suas demais atribuições.



CAPÍTULO IV

DO REEMBOLSO DE DESPESAS

Art. 25. As despesas realizadas, no exercício de atividades institucionais, por qualquer colaborador, empregado ou voluntário, podem ser reembolsadas, desde que comprovadas, relacionadas em formulário próprio e sejam relativas a:

- I – alimentação;
- II – hospedagem;
- III – transporte (passagens, combustível, pequenos reparos/manutenções em veículo)
- IV – material didático;
- V – outras despesas gerais, desde que vinculadas aos projetos e parcerias com o ITG;

Art. 26. As comprovações dos gastos poderão ser feitas por meio de: notas fiscais, cupons, romaneio, ou similares, emitidos pelo fornecedor, podendo exceções serem autorizadas pela Diretoria, justificadamente.

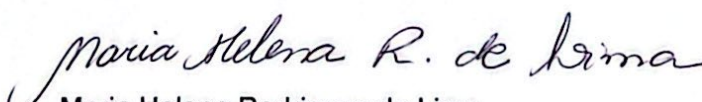
CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva, com base nos princípios previstos nos arts. 6º e seguintes desta norma.

Art. 28. O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Fortaleza, 12 de maio de 2023.


Maria Helena Rodrigues de Lima
Diretora Presidente