

## REGULAMENTO INTERNO PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A **CASA FAMILIAR RURAL DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES – CFR-PTN**, certificada pelo Ministério da Justiça como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, em razão do **TERMO DE PARCERIA CELEBRADO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES TRATANDO SOBRE O REPASSE DE RECURSOS DO FMDCA**, de acordo com a Lei nº. 9.790/99, institui o presente Regulamento Interno para reger os procedimentos que serão adotados na contratação de bens e serviços pela instituição para cumprimento dos objetivos do Termo de Parceria firmado, consoante previsão do art. 14 da Lei nº. 9.790/99 e art. 21 do Decreto nº. 3.100/99, nos termos que seguem:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observadas pela **CFR-PTN** para a realização de compras e aquisições de quaisquer bens; na contratação de quaisquer empregados e de serviços técnicos especializados, inclusive obras de engenharia, alienação e locações, destinadas ao regular atendimento das necessidades institucionais e operacionais da entidade na execução do Termo de Parceria.

**Art. 2º** Todos os dispêndios da **CFR-PTN** reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

**Art. 3º** O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, aquelas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa para a **CFR-PTN**, mediante julgamento objetivo.

**Art. 4º** Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações por parte do Parceiro Público e pelos demais responsáveis pelo controle e fiscalização do Termo de Parceria.

### CAPÍTULO II

#### DOS PRINCÍPIOS

**Art. 5º** Os procedimentos para as aquisições e contratações regidas por este Regulamento, sempre deverão observar os seguintes princípios fundamentais:

I. a moralidade e a boa-fé das regras, instrumentos, atos e julgamentos utilizados ou exercitados em todos os processos seletivos, vedando-se comportamentos ou procedimentos que contrariem valores da ética comercial;

II. a probidade refere-se à honestidade no procedimento ou à maneira criteriosa de cumprir os deveres contratuais;



III. a impessoalidade e a objetividade da seleção, impositivos de que a análise e a escolha da melhor proposta se façam em razão de características qualitativas previamente definidas, mediante critérios objetivos que impeçam a subordinação do resultado exclusivamente as considerações subjetivas dos encarregados do processo;

IV. a economicidade e a eficiência versam sobre o compromisso indeclinável de encontrar a solução mais adequada economicamente na gestão da coisa pública;

V. a isonomia no tratamento e nas oportunidades conferidas aos fornecedores de materiais, bens, engenharia, locação e serviços cadastrados e em situação de regularidade, que se disponham a participar do processo seletivo;

VI. a ampla publicidade dos Processos Seletivos que forem realizados e do seu resultado, com a divulgação de todas as especificações, condições, critérios e prazos relativos aos bens, obras ou serviços a serem contratados, viabilizando-se a apresentação do maior número possível de propostas dentre os fornecedores regularmente cadastrados;

VII. o princípio da legalidade versa sobre a necessidade de se proceder em conformidade com as leis vigentes;

VIII. a razoabilidade versa sobre a obediência aos critérios aceitáveis do ponto de vista racional, tendo o administrador a liberdade de adotar a providência mais adequada dentre aquelas cabíveis, não podendo ele, portanto, transpor os limites estabelecidos em lei;

IX. a busca pela vantagem da aquisição ou contratação pretendida, evidenciando-se em qualquer caso, os resultados positivos da relação custo x benefício, mediante quadro analítico dos itens qualitativos que informem cada proposta, comparativamente com as necessidades a serem supridas;

X. A eficiência, que intui na busca de ações que contribuam para o pleno alcance dos objetivos.

**Art. 6º** A venda ou fornecimento de bens e serviços para a **CFR-PTN** implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados, bem como na observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

§ 1º Ao final do processo, os fornecedores que participarem da seleção serão notificados do resultado, sendo-lhes facultado, ainda, o acesso aos termos da proposta vencedora.

§ 2º Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal de venda ou fatura de prestação de serviços.

### CAPÍTULO III

#### DA SELEÇÃO

**Art. 7º** O diretor executivo e o coordenador administrativo financeiro fazem uma análise orçamentária e avaliação das necessidades da CFR-PTN passando as solicitações para o Setor de Compras, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

**Parágrafo Único** – A realização de qualquer operação sujeita a este regulamento deve estar coerente com as necessidades do projeto (previsão e disponibilidade orçamentária).



**Art. 8º** É obrigatória a pesquisa de preços para a contratação de obras e serviços, aquisição e locação de bens de qualquer valor.

**Art. 9º** O Setor de Compras pesquisará preços de no mínimo 3 (três) cotações, visando selecionar fornecedor, entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, ressalvados os casos que por recusa do mercado e/ou não houver pluralidade de opções, devidamente justificada, devendo ser comprovados os preços praticados em mercado, encaminhando-lhes uma solicitação de proposta de preços, conforme formulário padrão elaborado pela CFR-PTN.

**§1º** A solicitação pode ser feita por carta, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação, desde que asseguradas a ciência da requisição da proposta pelo convocado e a veracidade das propostas.

**§2º** As propostas válidas devem considerar preenchimento adequado dos itens, valores, assinatura de um responsável, prazo de entrega, condições de pagamento e validade da cotação.

**§3º** O processo só estará concluído após a formalização da escolha do fornecedor adotando os critérios de julgamento das propostas e aprovação do responsável (Coordenador Administrativo-Financeiro), expresso na ordem de compra, enviado ao fornecedor/prestador de serviço para faturamento do que foi formalizado.

**Parágrafo Único:** A Cotação de Preços com mais de um fornecedor é uma boa prática adotada para o processo de aquisição que deve ser seguida sempre que possível. Porém a localização geográfica da CFR-PTN e a limitação de fornecedores na região ou ainda a existência de fornecedores específicos para determinados itens, por vezes não possibilita a realização da mesma. Quando não for possível ou necessária a realização da cotação de preço, deve-se sempre justificar o motivo no processo de compras registrado.

**Art. 10º** - A realização de Seleção de Fornecedores não obriga a CFR-PTN a formalizar o contrato, gerando, todavia, em favor do vencedor o direito subjetivo à preferência, caso a contratação seja efetivada.

**Parágrafo Único** – Ainda que seja necessário parcelar o valor do pagamento referente à contratação de obras e serviços, aquisição e locação de bens, a integralidade do mesmo só será realizada mediante a entrega do produto.

**Art. 11º** A dispensa de seleção de fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – Na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtos ou fornecedor exclusivo;

II – na contratação de serviços com empresas ou profissionais de notória especialização, assim entendido aqueles 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 com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;

III - na contratação de profissional de qualquer setor artístico;

§1º Mesmo nos casos de dispensa, a **CFR-PTN** poderá efetuar uma pesquisa de preço por e-mail ou fax e o fornecedor ou prestador de serviços deverá fornecer a nota fiscal ou o recibo, a serem arquivados pela **CFR-PTN** no processo de compras em questão.

**Art. 12º** São documentos necessários às compras e contratações:

I – CPF ou CNPJ;

II – Certidão Negativa ou documento que comprove a regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal na forma da lei;

III – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

IV – Cartão de inscrição geral de contribuinte, do Ministério da Fazenda, e outros documentos necessários, de acordo com o tipo do contrato e especificações contidas do ato convocatório;

**Art. 13º** Em todas as modalidades de compras e contratações a **CFR-PTN** escolherá a proposta mais vantajosa, considerando os critérios de preço, qualidade, durabilidade e condições de entrega.

**Parágrafo Único** Será obrigatória a justificativa descrita no instrumento constante dos processos de compra (mapa de cotação), devidamente assinada e carimbada pela Diretoria Executiva, Líder da Organização Dinâmica e Responsável pelo Setor de Compras da **CFR-PTN**, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à descrição do objeto do procedimento.

**Art. 14º** A CFR-PTN constituirá um cadastro único de fornecedores de materiais e serviços, do fornecedor com todos os dados da empresa devidamente registrados no sistema operacional da CFR-PTN e esta base deve ser revisada anualmente, para fins de acompanhamento e atualização do histórico do fornecedor.

Para todos os fornecedores selecionados será obrigatória a apresentação de comprovação dos itens a seguir para seu cadastramento:

- CNPJ;
- Endereço fixo completo;
- Identificação Representante;
- Telefone de Contato;
- E-mail.

§1º Os dados acima devem estar compatíveis com as bases de registro das empresas nos órgãos competentes, respaldando os processos e pagamentos realizados ao fornecedor.

**Art. 15º** No julgamento serão considerados os seguintes critérios:



- I - Adequação das propostas ao objeto;
- II - Qualidade;
- III - Preço;
- IV - Prazos de fornecimento ou de conclusão;
- V - Condições de pagamento;
- VI - Outros critérios previstos.

§1º - É vedada a utilização de critérios de julgamento que possam favorecer qualquer proponente.

§2º - Não será considerada qualquer vantagem oferecida pelo proponente não prevista pela CFR-PTN.

§3º - Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

§4º - No exame do preço serão consideradas todas as circunstâncias de que resultem em vantagem para a CFR-PTN.

§5º - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências da CFR-PTN.

§6º - Respeitados os critérios legais elencados anteriormente serão permitidas compras e contratações oriundas da internet (E-commerce).

**Parágrafo Único:** A CFR-PTN também avaliará anualmente, ou quando necessário, o desempenho dos fornecedores ativos que superem o total de R\$ 50.000,00 de movimentação no período, devendo formalizar o resultado no formulário de Avaliação de Fornecedor, levando-se em consideração os critérios definidos de conformidade do produto / serviço, desempenho Técnico, Qualidade, Reputação e Credibilidade. Reforçando a transparência nas relações contratuais e o comprometimento com as diretrizes e práticas previstas no Código de Conduta do fornecedor da instituição. No caso de desempenho insatisfatório adotará providências necessárias para a solução dos problemas identificados, e não sendo resolvido a CFR-PTN aplicará medidas como advertências, descredenciamento e outras, inativando a empresa na base de cadastro de fornecedores para não permitir participação em outras seleções.

§1º Todo terceiro deve conduzir seus negócios de maneira coerente com as diretrizes do Código de Conduta do Fornecedor e se comprometer com as práticas e condutas nele previstas que são de extrema importância para a manutenção da relação comercial com a CFR-PTN.

## CAPÍTULO IV DOS CONTRATOS

**Art. 16º** 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 e condições da **CFR-PTN** e da proposta a que se vinculam.

Para todos os casos de contratação de Serviços técnicos, consultorias e assessorias, observar os critérios descritos abaixo:

- Identificar a necessidade da contratação de serviços ou profissionais especializados, especificando a natureza dos serviços a serem executados e, preferencialmente, indicando os fornecedores com competência para execução dos serviços.
- Entrar em contato com os fornecedores, selecionando-os a partir do [Cadastro de Fornecedor](#) e informar as especificações e requisitos dos serviços a serem executados (tipo e natureza do serviço, quantidade, prazos, valores e outras observações).
- Definir pela melhor proposta em função de critérios técnicos e atendimento aos requisitos de qualificação.
- Analisar criticamente a capacidade do fornecedor em atender aos requisitos especificados pela CFR-PTN e definir pelo que apresentar a melhor proposta, verificando se o mesmo está qualificado pela empresa. Preencher e encaminhar ao fornecedor selecionado o Contrato de Prestação de Serviço.
- O Contrato de Prestação de Serviço deverá explicitar o objeto do serviço assim como os demais requisitos (preço, prazo de entrega, condições de pagamento, critérios de aceitação dos serviços estabelecidos pela CFR-PTN e etc.) necessários à execução das atividades. Em alguns casos poderão ser aceitos contratos estabelecidos pelo próprio fornecedor, desde que os mesmos sejam previamente analisados e aprovados pela CFR-PTN. A evidência da análise será a assinatura do diretor executivo da CFR-PTN nos contratos firmados com os fornecedores.
- Esclarecer sobre procedimentos do Regulamento de Compras, que envolva o fornecedor.
- Todos os fornecedores, inclusive os de serviços técnicos de engenharia e arquitetura, cadastrados até a data da implantação deste procedimento, estão automaticamente qualificados como Pré-Qualificados em função do histórico positivo de fornecimento e só deverão ser avaliados após um ano ou quando do fornecimento de novos serviços contratados quando, se aplicável, receberão o status de qualificados. A partir daí, deverão ser avaliados, no mínimo, uma vez por ano.
- Para os fornecedores identificados a partir da implementação deste procedimento, deverão ser solicitados os documentos comprobatórios de sua capacitação ou qualificação e deverá ser estabelecido Contrato de Prestação de Serviço.

**Art. 17º** A inexecução total ou parcial do contrato acarretará a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**Art. 18º** Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da obra, assim como qualquer outro evento contratual aqueles em plenas condições de uso, aproveitamento e adequação ao contratado cuja validade seja atestada pela **CFR-PTN**.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19º** Às contratações de que trata este Regulamento aplica-se, de forma complementar, o Estatuto Social da **CFR-PTN** e a legislação pertinente.



**Art. 20º** Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Diretoria Executiva da **CFR-PTN**.

**Art. 21º** O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Tancredo Neves, 10 de outubro de 2022.



Thales Lage Lima  
Diretor Executivo/Ensino  
Casa Familiar Rural de Pres. Tancredo Neves