

REGULAMENTO DE COMPRAS DO IDBrasil Cultura, Educação e Esporte

O processo para aquisição de bens, serviços e obras para o IDBrasil Cultura, Educação e Esporte, observará o disposto neste Regulamento de Compras e Contratações.

CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – O IDBrasil Cultura, Educação e Esporte em suas contratações de bens, serviços e obras, observará os princípios da igualdade, da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e da economicidade.

Artigo 2º - As contratações de bens, serviços e obras, ressalvados os casos previstos adiante, serão precedidas de processo de seleção de seus fornecedores e prestadores de serviços e observará as regras definidas no instrumento convocatório e neste Regulamento;

CAPITULO II DO CADASTRO DE FORNECEDORES

Artigo 3º - O IDBrasil manterá cadastro permanentemente aberto aos interessados nas contratações a serem realizadas, sendo nele inscritos, obrigatoriamente, todos os contratados do IDBrasil.

Parágrafo Único. Todas as empresas cadastradas deverão, obrigatoriamente, receber o aviso de abertura de processo de compra ou contratação, independente do número mínimo previsto de propostas.

Artigo 4º - A inscrição no cadastro deverá ser feita, pessoalmente ou pelo site, e atualizada periodicamente pela Área responsável do IDBrasil devendo o cadastro estar permanentemente aberto para receber solicitações de inscrições dos interessados.

Parágrafo Único – O IDBrasil incluirá permanentemente em seu site aviso para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

Artigo 5º - Todo fornecedor do IDBrasil deverá ser inscrito no “Cadastro” anteriormente à celebração de qualquer contrato e, quando exigido no instrumento convocatório, anteriormente à apresentação de propostas.

Parágrafo Primeiro. No caso de compras e aquisições de materiais e/ou bens de consumo, o cadastro poderá ser realizado após a efetivação da compra.

Parágrafo Segundo. Serão dispensados da inscrição preliminar no cadastro aqueles fornecedores de produtos ou serviços cujo valor global da contratação não supere R\$ 8.000,00 (oito mil reais), bem como os fornecedores de mercadorias para entrega imediata, assim entendidas as mercadorias a serem entregues dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir da formalização da compra, desde que não exceda aquele valor.

Artigo 6º - A inscrição poderá ser cancelada:

- I. Por decretação de falência, dissolução ou liquidação do cadastrado;
- II. Quando o cadastrado for declarado inidôneo por qualquer ente ou órgão público;
- III. A pedido do cadastrado;

Artigo 7º - Das empresas regularmente inscritas no cadastro do IDBrasil poderão ser exigidas a apresentação de documentos para habilitação nos procedimentos de seleção, conforme indicado nos respectivos instrumentos convocatórios, ficando assegurado ao IDBrasil o direito de estabelecer novas exigências.

Artigo 8º - Estão impedidos de participar de procedimentos de seleção do IDBrasil ou de celebrar contratos cuja seleção seja regida por este Regulamento, seus conselheiros, diretores e empregados, assim como pessoa jurídica da qual façam parte como sócio ou acionista com mais de 10% do capital social votante ou controlador, administrador, responsável técnico ou sub-contratado, salvo em favor do IDBrasil a título gratuito.

CAPITULO III DAS MODALIDADES E LIMITES DE SELEÇÃO

Artigo 9º - Os processos de compras deverão ser enquadradas nas seguintes modalidades e valores respectivos:

CARTA CONVITE – para aquisição de bens, serviços e obras com valor global estimado de contratação entre R\$ 8.001,00 (oito mil e um reais) e R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

TOMADA DE PREÇOS: modalidade de seleção entre interessados devidamente cadastrados e classificados para o oferecimento do objeto da seleção, aplicável quando o objeto for contratado de forma rotineira pelo TOMADA DE PREÇOS -

para aquisições de bens, serviços e obras com valor estimado da contratação de R\$ 80.001,00 (oitenta mil e um reais) em diante.

Artigo 10 - No caso de processo em que a modalidade seja Carta Convite deverá o **prestador de serviços** apresentar junto a proposta os seguintes documentos:

-Inscrição estadual e/ou municipal;

-Ato constitutivo da pessoa jurídica;

Artigo 11 - No caso de Tomada de Preço o prestador de serviços deverá apresentar antes da assinatura do contrato além dos documentos acima, os seguintes:

-Certidões negativas de protestos;

-Certidões negativas do INSS e FGTS;

-Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Tomada de Preço;

-Declaração de no mínimo duas empresas, atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestados de capacidade técnicas emitidos por órgãos públicos ou privados;

Artigo 12 – O prestador de serviços que não apresentar os documentos acima, ou sobre o qual se constatar a existência de impedimento, deverá ser excluído e será convocado o segundo classificado no processo de compra.

Parágrafo Único. É facultado ao Diretor Responsável abrir um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para o interessado sanar o problema.

Artigo 13 - Sempre que habitual na prática comercial, o IDBrasil deverá utilizar a transmissão eletrônica de dados para encaminhamento da Carta Convite e da Tomada de Preços, inclusive para recebimento de propostas e formalização de contratos.

Parágrafo Primeiro. No caso de Carta Convite, o IDBrasil deverá publicar o aviso de compra no site e na sede da empresa por, no mínimo, 3 (três) dias úteis.

Parágrafo Segundo. No caso de Tomada de Preços, o IDBrasil deverá publicar o aviso de compra no site e na sede da empresa por, no mínimo, 10 (dez) dias úteis, sendo que quando o valor global de contratação for superior a R\$ 120.000,00 (cento vinte mil reais), o prazo mínimo é de 20 (vinte) dias.

Parágrafo Terceiro. Para a aquisição de produtos e/ou bens de consumo, o IDBrasil poderá efetuar a compra diretamente em sites especializados e confiáveis, preferencialmente de lojas ou redes que também atuem fisicamente no varejo e/ou atacado.

CAPITULO IV DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Artigo 14 - As compras de pequenos valores, até o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas no artigo primeiro deste, mas, devem obedecer aos princípios gerais deste Regulamento.

Parágrafo Único – As compras de pequeno valor serão autorizadas ao Setor de Compras pelo Diretor interessado.

Artigo 15 - As compras de urgência são as de materiais inexistentes no IDBrasil, com imediata necessidade de utilização. Deverá o requisitante justificar a necessidade de adquirir o bem em regime de urgência.

Parágrafo Primeiro - O setor responsável pelas compras, após análise, poderá usar o procedimento de regime de rotina, caso conclua estar descaracterizada a urgência da solicitação, justificando a decisão, e informando a unidade solicitante.

Parágrafo Segundo - As despesas de urgência não poderão ser habituais para os mesmos itens.

Parágrafo Terceiro - Quando o fornecedor se julgar exclusivo, deverá indicá-lo e explicar as razões. Cabe ao diretor responsável a análise e aprovação da condição de exclusivo.

CAPITULO V DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 16 - Para fins do presente Regulamento **considera-se serviço** toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do IDBrasil, por meio de processo de terceirização, tais como: serviços artísticos, serviços de vigilância e limpeza, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, produção intelectual, publicidade, serviços gráficos, transportes em geral, locação de bens, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, seguro, consultoria e assessoria.

Artigo 17 - No caso de serviços técnicos especializados ou de notório saber, o Diretor responsável poderá selecionar o melhor prestador a atender os

interessados do IDBrasil, de forma motivada e sempre em valores compatíveis com o mercado. (Artigo já modificado – vide final do Regulamento).

Parágrafo Primeiro – Nas contratações acima de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), os valores deverão ser devidamente justificados, comprovando a sua compatibilidade com aqueles praticados no mercado, devendo, quando couber, receber cotação de 3 (três) propostas, no mínimo.

Parágrafo Segundo – Para as contratações nessa hipótese acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), além das disposições do parágrafo anterior, o Conselho de Administração deverá aprovar previamente a contratação.

Artigo 18 - Para pagamento das faturas decorrentes de serviços continuados, a Diretoria Administrativo-Financeira deverá exigir previamente a apresentação da seguinte documentação:

- I. Cópia autenticada da folha de pagamento de salários, férias e décimo terceiro salário, elaborada separadamente para os funcionários alocados ao serviço contratado;
- II. Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social correspondente à folha de pagamento apresentada, contendo as instruções detalhadas pelo Ministério da Previdência Social no tópico GPS, incluindo-se o número de matrícula, número, data e valor total da nota fiscal de serviço/faturas à qual se vincula;
- III. Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

CAPITULO VI DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Artigo 19 - Para fins deste Regulamento, considera-se obra toda a construção, reforma, recuperação ou ampliação de imóveis realizada por terceiros.

Parágrafo Único – As alçadas de responsabilidade pela contratação de obras e os limites de valores são os mesmos para a aquisição de bens e serviços;

Artigo 20 - Para a realização de obras de custo maior que R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais) deverão ser elaborados previamente os projetos básico ou executivo, e cronograma físico-financeiro, a seguir definidos:

- I. **projeto básico** – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

- II. **projeto executivo** – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- III. **cronograma físico-financeiro** – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Parágrafo Único - Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados:

- I. segurança;
- II. funcionalidade;
- III. economia e facilidade na execução, conservação e operação;
- IV. durabilidade;
- V. adoção das normas técnicas adequadas;
- VI. prazo de execução.

Artigo 21 - As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes:

- I. empreitada global – quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global, com base no projeto executivo.
- II. empreitada parcial – quando se contrata por preço certo de unidades determinadas, com base no projeto básico.

Parágrafo único – Caberá à Diretoria Executiva determinar previamente o regime de contratação da obra.

Artigo 22 - O processo de contratação do executante dar-se-á em quatro etapas:

- I. Publicação dos itens previstos no artigo 2º e demais informações no site;
- II. Recebimento das propostas;
- III. Apuração da melhor proposta;
- IV. Celebração do contrato

Artigo 23 - Não poderá participar do processo de seleção:

- I. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou sub-contratado;
- II. empregado ou dirigente da entidade.

Parágrafo único – É permitida a participação do autor do projeto, na seleção do empreiteiro, como consultor ou técnico para fiscalização ou gerenciamento.

Artigo 24 - A apuração da melhor proposta se baseará em no mínimo três propostas e, sempre que possível, será feita considerando-se os princípios contidos nos artigos do presente Regulamento, e será decidida pela Diretoria Executiva.

Artigo 25 - A contratação se regulará pelo Direito Civil e pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos.

Parágrafo 1º - O contrato deve estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Parágrafo 2º - São cláusulas necessárias ao contrato de empreitada:

- I. o objeto e seus elementos característicos;
- II. o regime de execução;
- III. o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- IV. os prazos de início e término;
- V. as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- VI. os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- VII. os casos de rescisão;
- VIII. a obrigação do empreiteiro de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção.

Parágrafo 3º - A empresa selecionada deverá apresentar os seguintes documentos para contratação:

- I. cópia do contrato social, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente;
- II. cópia dos três últimos balanços;
- III. certidões públicas de inexistência de débito;
 - a) municipais;
 - b) certidão negativa de débito do INSS;
 - c) certificado de regularidade do FGTS.
- IV. certidões forenses;
 - a) certidões da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais;
 - b) certidões da Justiça Comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;
 - c) certidão de protestos.

Artigo 26 - A **fiscalização** da obra deverá ser feita de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução.

Parágrafo 1º - A fiscalização poderá ser executada por pessoa física ou jurídica, especialmente contratada para esta finalidade, aplicando-se a esta contratação o disposto no capítulo V do presente regulamento.

Parágrafo 2º - Caberá à fiscalização:

- I. rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;
- II. verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;
- III. acompanhar o ritmo da execução da obra, informando à Diretoria Executiva;
- IV. emitir parecer final, ao término da obra, recomendando ou não a sua aceitação.

Artigo 27 - Para pagamento das faturas, a Diretoria Administrativa e Financeira deverá exigir previamente a atualização das certidões mencionadas no artigo 25 ,parágrafo 3º e a apresentação da seguinte documentação:

- I. Cópia autenticada da folha de pagamento de salários, férias e décimo terceiro salário, elaborada separadamente para os funcionários que trabalham na obra;
- II. Cópia autenticada da Guia de Recolhimento da Previdência Social correspondente à folha de pagamento apresentada, contendo as instruções detalhadas pelo Ministério da Previdência Social no tópico GPS, incluindo-se o número de matrícula da obra e número data e valor total da nota fiscal de serviço/faturas à qual se vincula;
- III. Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

CAPITULO VII DISPOSIÇÕES A FINAIS

Artigo 28 - A Diretoria Executiva poderá ordenar, a qualquer tempo, auditorias internas nos processos de licitação e de contratação.

Artigo 29 - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecidas neste Regulamento, a Diretoria Executiva e a Diretoria Administrativa e Financeira autorizarão a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

Parágrafo Primeiro. Para os processos de Carta Convite, deverá haver, no mínimo, 3 (três) cotações entre fornecedores idôneos, podendo ser desconsideradas as propostas manifestamente inexeqüíveis ou em desacordo com as disposições aqui constantes.

Parágrafo Segundo. Para os processos de Tomada de Preços, deverá haver, no mínimo, 5 (cinco) cotações entre fornecedores idôneos, podendo ser desconsideradas as propostas manifestamente inexeqüíveis ou em desacordo com as disposições aqui constantes.

Artigo 30 - A Diretoria deverá aprovar no prazo de 30 dias norma específica definindo os procedimentos internos. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretora Executiva, com base nos princípios gerais de administração.

Parágrafo Único. Deverá constar das normas específicas que, no caso das Tomadas de Preços, a abertura dos envelopes de propostas de preços deverá ocorrer sempre na presença dos interessados e em data e hora previamente marcados com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.

Artigo 31. É expressamente vedada o parcelamento de obras ou serviços, para fins de eleição de procedimento de seleção, sem a prévia autorização do Conselho de Administração.

Artigo 32 - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser publicado, anualmente, um aviso para o recebimento de cadastro de fornecedores interessados.

São Paulo, 23 de março de 2010.