



RCPJ TAUBATÉ-SP  
Prot. Nº **00062278**  
Em: 09/08/2022

RCPJ TAUBATÉ-SP  
Prot. Nº **00062359**  
Em: 09/09/2022



# REGULAMENTO DE COMPRAS

## 01/2022

### Lei nº 9.637 - 15 de maio de 1998





## Sumário

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	
Art. 1 ao Art. 4	02
CAPÍTULO II – DA DISPENSA	
Art. 5 ao Art. 6	03
SEÇÃO I - DA RESERVA DE CAIXA	
Art. 8 e Art. 9	04
CAPÍTULO III – DA INEXIGIBILIDADE	
Art. 10º	04
CAPÍTULO IV – DO PROCEDIMENTO	
SEÇÃO I - DO PROCEDIMENTO DE COMPRA E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	
Art. 11 ao Art. 15	04/06
CAPÍTULO V – DO PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO	
SEÇÃO – I – DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	
Art. 16 ao Art. 22	06/07
CAPÍTULO VI - DO PROCESSO SIMPLIFICADO	
Art. 23 ao Art. 25	07
CAÍTULO VII - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS	
Art. 26 ao Art. 29	07/08
CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	
Art. 30 ao Art. 32	08/09

## INSTITUTO ESPERANÇA - IESP

CNPJ – 10.779.749/0001-32

### REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 01/2022

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observadas pelo **INSTITUTO ESPERANÇA - IESP** na realização de compras e aquisições de quaisquer bens; na contratação de prestação de serviços e de serviços-técnicos especializados, inclusive nas obras de engenharia, destinadas ao regular atendimento das necessidades institucionais e operacionais do Instituto.

Art. 2º - Na aplicação deste Regulamento serão observados os princípios da moralidade, boa-fé, publicidade, impessoalidade, economicidade, isonomia, legalidade, eficiência e da proporcionalidade e razoabilidade, visando à busca da melhor proposta, do melhor resultado, da qualidade, durabilidade e adequação ao Instituto.

Art. 3º - Para fins deste regulamento, entende-se por:

I – Compra: Toda aquisição de bens para fornecimento de uma só vez ou de maneira parcelada;

II – Serviço: Toda atividade destinada a obter determinada utilidade e necessidade de interesse do Instituto;

III – Serviços Técnicos Especializados: Toda atividade destinada a obter determinada utilidade ao Instituto com natureza técnica-profissional;

IV – Dispensa e Inexigibilidade: Compra e contratação de forma direta.

V – Pesquisa de Mercado: é a modalidade de compras e contratação que segue o procedimento.

VI – Projeto: é a modalidade de contratação para serviços de obras.

VII – Processo Simplificado: é a modalidade de contratação de pessoas físicas.

Art. 4º - São modalidades de compras contratação:

- I – Dispensa;
- II – Inexigibilidade;
- II – Pesquisa de Mercado;
- III – Projeto Básico e Executivo;
- IV – Processo Simplificado
- V – Dos Serviços Técnicos de Profissionais Especializados.

## CAPÍTULO II – DA DISPENSA

Art. 5º - São dispensáveis os procedimentos deste Regulamento nos casos de:

I – Urgência e casos de extrema necessidade com autorização do Diretor Executivo responsável pelas contratações e aquisições;

II – Compras diretas devidamente justificadas até o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) com apresentação de comprovantes legalmente e fiscalmente aceitos sendo que os valores acima seguem o disposto no capítulo IV deste Regulamento de Compras;

a) A compra deverá ser imediata e entrega integral dos bens adquiridos e que não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica;

b) Os comprovantes deverão ser Nota Fiscal, salvo valores até R\$ 300,00 (trezentos reais) que poderá ser aceito Cupom Fiscal com a descrição do CNPJ do Instituto;

III – Contratação de Prestadores de Serviços, respeitados os requisitos do Art. 6º.

Art. 6º - A dispensa na contratação de Prestadores de Serviços deverá respeitar os seguintes requisitos:

I– Capacidade técnica devidamente comprovada;

II– Necessidade devidamente fundamentada e justificada para contratação;

III- Capacidade financeira do Instituto;

IV – O atendimento do disposto no art. 13 e art. 14 e seus incisos, deste Regulamento de Compras quanto a pesquisa mercadológica e a seleção de fornecedores.

Art. 7º - A dispensa será autorizada pelo do Diretor Executivo responsável pelas contratações e aquisições do Instituto.

## SEÇÃO I - DA RESERVA DE CAIXA

Art. 8º - Respeitados os requisitos do Art. 5º, Inciso II deste Regulamento e o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais), o Diretor Executivo ou o Gestor de Contratos de unidades responsáveis pelas contratações e aquisições poderá manter uma reserva de caixa para necessidades imediatas e rotineiras para despesas de

I – Combustível, pedágio e demais custos de deslocamento de funcionários e prestadores de serviços, que estejam a serviço do Instituto;

II – Material de escritório;

III – Alimentação;

IV – Subsídios necessários e imediatos do Instituto

Art. 9º - No final de cada mês deverá ter o fechamento dos gastos e utilização da reserva de caixa com os devidos comprovantes conforme Inciso II, do Art. 5º deste Regulamento, devidamente planilhados em modelo adotado pelo departamento de compras.

### CAPÍTULO III – DA INEXIGIBILIDADE

Art. 10 - São inexigíveis os procedimentos deste Regulamento quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – para aquisição de materiais e produtos de fornecedor exclusivo ou de marcas notoriamente reconhecidas pelo mercado pela qualidade, singularidade e padronização;

II – para contratação de serviços técnicos especializados por profissionais e empresas com: notória especialização, experiências anteriores comprovadas que são condizentes e coerentes com os objetivos do Instituto; confiança profissional depositada no contratado e valores praticados pelo mercado.

PARÁGRAFO ÚNICO: No caso de empresas, os requisitos do Inciso II poderão ser verificados por meio dos sócios da empresa contratada.

### CAPÍTULO IV – DO PROCEDIMENTO

#### SEÇÃO I - DO PROCEDIMENTO DE COMPRA E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 11 - O procedimento de compra e contratação de serviços será na modalidade pesquisa de mercado que terá como etapas:

I – Exposição escrita e fundamentada da necessidade;

II – Pesquisa mercadológica;

III - Seleção dos Fornecedores;

IV – Escolha da melhor oferta;

V – Ordem de compra.

Artigo 12 – A exposição escrita e fundamentada da necessidade deverá expor:

I – a descrição detalhada do produto, serviço ou bem;

II – a descrição da necessidade ou utilidade do produto, serviço ou bem;

III – a quantidade e as especificações técnicas;

IV – o tempo ou a estimativa de utilidade;

V – eventual necessidade de treinamento;

VI – assistência técnica

VII – prazo para compra ou contratação

Art. 13 – A pesquisa mercadológica deverá conter:

I – cotação de no mínimo 3 (três) propostas orçamentárias de diferentes fornecedores sejam pela rede mundial de computadores, comunicações por endereço eletrônico ou por telefone que deverá ter por escrito o número telefônico da empresa, o dia e horário da ligação e o nome do funcionário que passou a cotação.

II – análise do melhor custo-benefício;

III – forma de pagamento e melhor preço;

IV – durabilidade e qualidade;

V – garantia e/ou seguro;

VI – eficiência e referência mercadológica;

VII – atendimento personalizado;

VIII – custos de operação, transporte e manutenção.

Art. 14 – A seleção de fornecedores e escolha da melhor oferta será da seguinte forma:

I – exposição escrita da escolha do fornecedor indicando os motivos da escolha conforme a pesquisa mercadológica;

II – exposição da negociação em busca da melhor proposta;

III - autorização da diretoria financeira;



III – Habilitação do fornecedor com comprovante de inscrição no CNPJ ou demais documentos a critério do Conselho Diretor Executivo;

IV – Envio do processo de contratação ao Diretor Presidente para Ordem de compra ou contratação.

Art. 15 – A ordem de compra será da seguinte forma:

I – autorização do Diretor Presidente;

II – envio do procedimento ao setor responsável para formalidade contratual e procedimental;

III – assinatura do contrato ou;

IV - Nota fiscal;

IV – Conferência, declaração de recibos e controle de recebimentos dos bens e produtos.

6

## CAPÍTULO V – DO PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO

### SEÇÃO – I – DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 16 – Para fins deste Regulamento é obra todo o trabalho de engenharia, arquitetura que resultem na criação, recuperação ou modificação de bem imóvel próprio ou administrado pelo Instituto, mediante construção e fabricação, ou ainda, que tenham como resultado qualquer transformação do meio ambiente.

Art. 17 – Aplicam-se nas obras os requisitos de Inexigibilidade, conforme Art. 10 deste Regulamento.

Art. 18 – O procedimento de obras será pela modalidade Projeto Básico Executivo que deverá conter:

I - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos;

II - desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

III - soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;



IV - identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

V - informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

VI - subsídios para montagem da execução e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

VIII - orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

Art. 19 – É dispensável o Projeto Básico em obras de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), sendo que a contratação será na modalidade de pesquisa mercadológica conforme este Regulamento.

Art. 20 – A melhor técnica e preço serão sempre analisados para fins de execução de obras e contratação de terceiros.

Art. 22 - Em casos de contratação de terceiros para execução de obras observará no que couber os procedimentos deste Regulamento.

#### **CAPÍTULO VI - DO PROCESSO SIMPLIFICADO**

Art. 23 – A contratação de pessoas físicas será pela modalidade do processo simplificado que visa uma seleção pública por meio de provas ou análise curricular.

Art. 24 – A contratação por meio de provas será quando for um número considerável de vagas, complexidade do cargo ou trabalho, com aplicação de testes de capacidade acadêmica e profissional de caráter classificatório e demais especificações que deverão conter em Edital próprio.

Art. 25 – A contratação por análise curricular levará em conta a experiência e a formação do candidato e a contratação poderá ser direta pelo Instituto ou pelos Postos de Atendimento ao Trabalhador.

#### **CAPÍTULO VII - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS**

Art. 26 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do INSTITUTO ESPERANÇA - IESP, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de





bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção de eventos esportivos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Art. 27 – Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias;
- IV. fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII. informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
- IX. área que envolve as atividades específicas (esportiva) de atuação do IRN (pesquisa, ação educativa, palestrantes, entre outros).

Art. 28 – A contratação de serviços técnicos profissionais especializados de pessoa jurídica deverão ser precedidos de comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal, que será comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

- I. contrato social registrado;
- II. documento pessoal dos sócios;
- III. cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- IV. certidões negativas: Municipal, Estadual e Federal;
- V. certidões do Instituto Nacional de Seguridade Nacional – INSS e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- VI. Sintegra - Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços;
- VII. Documentos que comprove a capacidade técnica para a prestação do serviço contratado;

§ 1º - Se necessário à completa avaliação do fornecedor, a critério da Diretoria, outros documentos poderão ser exigidos.

Art. 29 – O Setor de compras deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que deverá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

### CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Executivo, por escrito, tendo como base os princípios do Art. 2º deste Regulamento.



IM 6067  
Escrivente  
16.2672/35886.1309

Art. 31 – Os valores estabelecidos no presente Regulamento poderão ser revistos semestralmente e atualizados pelo Conselho e Administração ou pelo Conselho Executivo que dará publicidade por meio de Portaria Interna.

Art. 32 – O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação

Sorocaba, 12 de Julho de 2022.

*Pedro Cipriano da Silva Junior*  
**PEDRO CIPRIANO DA SILVA JUNIOR**  
Diretor Presidente

Cartório Notarial  
de Quiririm

*Laerte Américo Molleta*  
**LAERTE AMÉRICO MOLLETA**  
OAB/SP 148.863

Cartório Notarial  
de Quiririm

Rua Cel. Marcondes de Mattos, 181 • Quiririm - SP  
Fone: (12) 3686-2672 • E-mail: [sssina@cartoriodequiririm.com.br](mailto:sssina@cartoriodequiririm.com.br)  
Belª Vera Lucia Rother de Camargo • Oficial Tabelião

**CARTÓRIO QUIRIRIM**  
Camila Moraes Ferreira  
Escritório de Quiririm  
Registro Civil - 136 Taubate/SP

RECONHECIMENTO POR SEMELHANÇA (Art. 15 - Lei 11.341/06)  
[0106573]-PEDRO CIPRIANO DA SILVA JUNIOR  
[0125051]-LAERTE AMÉRICO MOLLETA.  
Taubate, 08 de Agosto de 2022 Em Test. \_\_\_\_\_ da Verdade.  
LIVIA DE ABREU CONCEICAO - ESCRIVENTE  
Custas por Firma R\$ 7,57 Selo: 1103AA0028706  
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE SEM EMENDAS OU RASURAS.

114207  
FIRMA 2  
S21183AA0028706  
AA306602