

***REGULAMENTO DE AQUISIÇÕES DE BENS E DE SERVIÇOS COM A
UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS NO ÂMBITO DA
UNIDADE EMBRAPPII-CPqD***

OUTUBRO/2015

Regulamento Aprovado na 875ª REDIR de 03/08/15

CAPÍTULOS	PÁGINA
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS.	2
CAPÍTULO II – SELEÇÃO DE FORNECEDORES.	3
CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO CONTRATO.	10
CAPÍTULO IV – DIRETRIZES RELATIVAS A CONTRATAÇÕES ESPECÍFICAS.	11
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS	13

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Objetivos

Art. 1º Este Regulamento estabelece normas de uso de recursos financeiros no âmbito da Unidade EMBRAPII - CPqD, para aquisição de bens e de serviços, por parte da Fundação CPqD – Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Telecomunicações, na condição de Unidade EMBRAPII - CPqD, doravante denominada FUNDAÇÃO CPqD, objetivando selecionar, entre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para a FUNDAÇÃO CPqD e procurar dar tratamento isonômico entre os fornecedores.

Art. 2º Serão aplicáveis às Seleções de Fornecedores, conduzidas no âmbito da Fundação CPqD e às Contratações Diretas, quando no uso dos recursos financeiros da Unidade EMBRAPII - CPqD, as normas inscritas no presente regulamento e nos instrumentos convocatórios específicos.

Parágrafo único - Todos os processos e procedimentos, regulamentados neste instrumento, deverão atender aos princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da busca permanente de qualidade e durabilidade, e ao disposto no Manual de Operações das Unidades Embrapii (Versão 3.0).

Seção II

Definições

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

I – COLETA DE PREÇOS: modalidade de Seleção de Fornecedores para a aquisição de bens ou serviços com valores estimados superiores a 150 (cento e cinquenta) salários mínimos, podendo ser realizada por meio eletrônico ou presencial;

II – CONTRATAÇÃO DIRETA: aquisição de bens ou de serviços sem a realização de Processo Seletivo em função da impossibilidade de competição ou dispensa justificada;

III – DISPENSAS: situações que não permitam ou em que é dispensável a realização de Processo Seletivo, conforme procedimento específico;

IV – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: documento no qual constam as normas aplicáveis à seleção e contratação de fornecedores, por meio do qual a FUNDAÇÃO CPqD torna público o interesse em adquirir bens ou serviços por meio de Coleta de Preços;

V – PEDIDO DE COMPRA: documento que estabelece o compromisso de entrega de produtos e serviços do fornecedor contratado pela FUNDAÇÃO CPqD;

VI – PEDIDO DE COTAÇÃO: documento pelo qual é efetuada a solicitação de uma ou mais propostas comerciais aos fornecedores de determinada produto ou serviço a fim de verificar os preços de mercado;

VII – PROCESSO DE AQUISIÇÃO – Registro documental, referente aos atos regulados por este instrumento, os quais deverão ser mantidos em processo físico ou eletrônico de livre acesso à

EMBRAPII e aos órgãos de controle, pelo prazo de dez anos, sendo o seu documento inaugural a Requisição e o final o comprovante do fornecimento objeto da aquisição.

VIII - PROCESSO SELETIVO: fase externa para Seleção de Fornecedores nas modalidades Simples Cotação e Coleta de Preços;

IX – SELEÇÃO DE FORNECEDORES; todo processo para aquisição ou alienação de bens e contratação de obras ou serviços.

X – SIMPLES COTAÇÃO: modalidade simplificada de Processo de Seleção de Fornecedores para a aquisição de bens, contratação de obras ou serviços com valores estimados entre 35 (trinta e cinco) e 150 (cento e cinquenta) salários mínimos, inclusive, realizada por meio de consulta a, no mínimo, 3 (três) fornecedores, respeitadas as condições de mercado.

CAPÍTULO II SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Seção I Disposições Gerais

Art. 4º A Seleção de Fornecedores será processada pela Gerência de Suprimentos, da Diretoria de Administração.

Art. 5º Os processos de Seleção de Fornecedores deverão ser documentados, em meio físico ou eletrônico, de acordo com a relação de documentos a ser definida pela Vice-Presidência de Administração e Finanças.

Art. 6º Nas exteriorizações dos interesses de aquisição deverão constar expressamente que a realização de Seleção de Fornecedores não obrigará a Fundação CPqD a celebrar o Contrato do mesmo decorrente, podendo o processo ser anulado ou revogado pela Fundação CPqD, sem que caiba aos participantes da Seleção qualquer tipo de indenização.

Seção II Modalidades de Seleção de Fornecedores

Art. 7º São modalidades de Seleção de Fornecedores:

I – Simples Cotação;

II – Coleta de Preços.

Seção III Providências preliminares

Art. 8º Previamente a toda e qualquer contratação a ser realizada mediante Processo Seletivo ou Contratação Direta, serão adotadas as seguintes providências:

I – solicitação de contratação da Diretoria interessada, mediante a emissão da Requisição de Compras;

II – abertura do Processo de Aquisição, pela Gerência de Suprimentos, quando do recebimento da Requisição de Compras;

II – Pedido de Cotação mediante obtenção de orçamentos junto a, pelo menos, 3 (três) fornecedores, salvo motivo técnico e/ou de mercado devidamente justificado;

III – verificação e confirmação da existência de recursos necessários ao atendimento da despesa estimada a ser realizada, com as indicações orçamentárias correspondentes;

IV – elaboração das condições de contratação, nos casos de Simples Cotação ou de Contratação Direta, ou do Instrumento Convocatório do Processo Seletivo, nos casos de Coleta de Preços;

V – aprovação da contratação por um dos seguintes órgãos:

- a) Diretor de Administração, no caso de contratações com valor estimado inferior a 35 (trinta e cinco) salários mínimos;
- b) Vice-Presidente de Administração e Finanças, no caso de contratações com valor estimado entre 35 (trinta e cinco) e 150 (cento e cinquenta) salários mínimos, inclusive;
- c) Diretoria Colegiada, no caso de contratações com valor estimado superior a 150 (cento e cinquenta) salários mínimos.

Seção IV **Simples Cotação**

Art. 9º A Simples Cotação será conduzida, pela área responsável por obtenção, com observância dos seguintes procedimentos básicos:

I – Após o recebimento da Requisição e abertura do processo de aquisição, solicitação de proposta junto a, pelo menos, 3 (três) fornecedores;

II – classificação das propostas recebidas, com a rejeição daquelas que não atendam aos requisitos estipulados em relação ao objeto desejado e/ou ofertem preços e condições incompatíveis com o mercado.

III – negociação com os proponentes classificados visando à obtenção de melhores condições de contratação, respeitados os limites de exequibilidade das propostas.

IV – julgamento das propostas, encaminhamento do resultado para aprovação final pelo Diretor da área interessada e convocação do vencedor para a assinatura do Contrato, quando cabível (conforme art. 29 deste Regulamento), e execução do objeto contratado.

Art. 10. A Simples Cotação poderá ser feita por todos os meios válidos de comunicação, tais como Internet, e-mail, fax, carta ou, no caso de urgência ou emergência, telefone, levando-se a termo as cotações obtidas, e todos os atos que forem necessários seus registros.

Seção V **Coleta de Preços**

Art. 12. A Coleta de Preços será conduzida pela Gerência de Suprimentos, com a observância dos seguintes procedimentos:

I –veiculação do Instrumento Convocatório no sítio eletrônico da Fundação CPqD e publicação em jornal local ou nacional de circulação conhecida, com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data final para o recebimento das propostas e documentos de qualificação dos interessados, no dia e hora definidos;

II – análise e classificação das propostas recebidas, com rejeição daquelas que não atendam aos requisitos estipulados no Instrumento Convocatório e/ou ofertem preços e condições incompatíveis com o mercado;

III – negociação com os 3 (três) proponentes melhores classificados, visando à obtenção de melhores condições de contratação, sempre respeitados os limites de exequibilidade das propostas;

IV – exame dos documentos de habilitação exclusivamente do proponente vencedor à luz das condições especificadas no Instrumento Convocatório, declarando a sua habilitação ou inabilitação, conforme o caso, sendo esses documentos analisados quando os interessados se cadastrarem como potenciais fornecedores na Fundação CPqD;

V – se proclamada a inabilitação do primeiro classificado, exame de habilitação do segundo colocado e assim sucessivamente até que se obtenha, entre os demais classificados, aquele que preencha integralmente os requisitos previstos no Instrumento Convocatório;

VI – julgamento, encaminhamento do relatório do procedimento para aprovação final pela Diretoria Executiva e convocação do vencedor para a assinatura do Contrato e inicie a execução do objeto contratado.

Art. 13. O Instrumento Convocatório, elaborado pela Gerência de Suprimentos, buscará estabelecer condições objetivas, claras e concisas, contendo os seguintes elementos básicos:

I – preâmbulo com a indicação resumida dos principais dados do Processo Seletivo, de modo a facilitar a compreensão dos seus objetivos e requisitos, e indicação de como poderão ser obtidos esclarecimentos a seu respeito;

II – descrição sucinta e clara do objeto, com as especificações do que se deseja contratar, bem como indicando se há projeto, memorial descritivo, plano de trabalho ou termo de referência a ser consultado pelo interessado;

III – indicação das condições de habilitação a serem atendidas pelos interessados, visando aferir sua capacidade e idoneidade para a execução do objeto desejado;

IV – forma e prazo de apresentação das propostas e dos documentos de habilitação e qualificação;

V – definição dos critérios objetivos que serão considerados para avaliação da vantajosidade de cada proposta;

VI – indicação de que a realização de Seleção de Fornecedores não obrigará a Fundação CPqD a celebrar o Contrato do mesmo decorrente, podendo o processo ser anulado ou revogado pela Fundação CPqD, sem que caiba aos participantes da Seleção qualquer tipo de indenização.

VII – informação de que os competidores terão direito a recorrer das decisões das quais divergirem, desde que se manifestem no prazo de 3 (três) dias.

VIII – outras condições que, em cada caso, se amoldem ao objeto do Processo Seletivo.

Parágrafo único. A Gerência de Suprimentos procurará coletar preços de, pelo menos, 3 (três) fornecedores e, quando isso não for possível, poderá prorrogar o período de recebimento de propostas por igual período ao divulgado inicialmente, desde que esta medida não cause atrasos no cumprimento de seu planejamento.

Seção VI

Seção VII

Dispensa do Processo Seletivo

Art. 21. É dispensado o Processo Seletivo nos seguintes casos:

I – urgência ou emergência, quando caracterizada a premência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de bens e pessoas, ou o alcance de objetivos institucionais relevantes;

II – quando não acudirem interessados ao Processo Seletivo anterior, ou quando houverem sido desclassificadas todas as propostas em razão de inexequibilidade ou preços superiores aos praticados no mercado;

III – para a aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros padronizados cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados;

IV – em contratações com órgãos e entidades públicas, entidades paraestatais, empresas públicas, entidades sem fins lucrativos com atuação na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades, fundações e centros de pesquisa, públicos ou privados;

V – em contratações voltadas à complementação de obras ou serviços e na aquisição de materiais, componentes e/ou equipamentos para substituição ou ampliação, já padronizados pela Fundação CPqD;

VI – na contratação de remanescente de obra, serviço ou compra, quando vier a rescindir o Contrato anteriormente celebrado;

VII – aluguel ou aquisição de imóvel destinado ao atendimento das finalidades da Fundação CPqD, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações para seu pronto uso;

VIII – contratação em que se tenha a transferência de tecnologia para a Fundação CPqD;

IX – utilização de resultados de processos internos de aquisições dentro do período de 12 (doze) meses da data do fechamento do Pedido de Compra, desde que seja viável técnica e financeiramente, e seja validada pelo fornecedor;

X – divulgação em mídia especializada e/ou de cobertura nacional;

XI – vistorias, amostras ou orçamento prévio de serviço, sem os quais não se obterá certeza da melhor contratação ou do melhor preço;

XII – aquisição de bens e contratação de serviço ou obra de pequeno valor, assim consideradas aquelas cujo valor total não ultrapasse 35 (trinta e cinco) salários mínimos, vedada a aplicação dessa hipótese para fracionamento de aquisições ou contratações;

XIII – aquisição de passagem aérea pela Internet, mediante a utilização de sítios eletrônicos que busquem automaticamente o menor preço para os trechos, datas e horários solicitados ou, ainda, mediante a apresentação de documentos que evidenciem a escolha da cotação de menor preço a partir de busca junto a, pelo menos, 3 (três) companhias aéreas;

XIV – estabelecimento de vínculo de cooperação com outras instituições, públicas ou privadas, para o desenvolvimento e/ou fomento de projetos de interesse comum, que utilizem recursos financeiros no âmbito da unidade EMBRAPPII - CPqD.

XV – inscrição para participação em eventos de capacitação e treinamento e seminários.

§ 1º Na hipótese do inciso I do *caput* deste artigo, a Diretoria requisitante deverá apresentar, juntamente com a solicitação, uma nota contendo os motivos que justifiquem a necessidade de regime de urgência e emergência, competindo à Vice-Presidência de Administração e Finanças a análise da procedência ou não do pedido.

§ 2º No caso de a Vice-Presidência de Administração e Finanças considerar não haver motivo para o regime de urgência ou emergência, dará ao procedimento de aquisição ou alienação de bens ou de contratação de obras o regime de rotina, devendo informar o requisitante dessa decisão.

§ 3º A aquisição de bens ou contratação de serviço de pequeno valor, nos termos do inciso XII do *caput* do presente artigo, será autorizada pela Vice-Presidência de Administração e Finanças, devendo posteriormente ser comprovada mediante apresentação do respectivo comprovante fiscal.

Art. 22. É inexigível o procedimento de Seleção de Fornecedores quando houver inviabilidade de competição, especialmente nos seguintes casos:

I – aquisição de bens, materiais, equipamentos ou serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

II – contratação de concessionários de serviços públicos em situações onde se tenha exclusividade de atuação (água, luz, serviços postais, entre outros).

III – contratação de serviços técnicos profissionais especializados;

IV – quando não se fizer possível a fixação de critério objetivo para o julgamento das propostas.

§ 1º A qualidade de fornecedor exclusivo, nos termos do inciso I do *caput* do presente artigo, deverá ser justificada pela Diretoria requisitante e avalizada pela Vice Presidência de Administração e Finanças.

§ 2º Para fins do presente regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados, nos termos do inciso III do *caput* deste artigo, 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, de comunicação e auditorias Supervisão, preparação e revisão de proposta científica junto a EMBRAPPII. eiras;

IV – fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

§ 3º A Diretoria requisitante deverá informar a necessidade dos serviços, selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do Contrato, dentro da respectiva área.

§ 4º A contratação do prestador de serviços técnicos profissionais especializados deverá ser precedida de justificativa de escolha da empresa ou profissional e do preço cobrado.

Art. 23. A Contratação Direta dependerá de prévia e expressa autorização:

I – da Gerência de Suprimentos, no caso de contratações com valor inferior a 35 (trinta e cinco) salários mínimos;

II – da Diretoria de Administração, no caso de contratação com valor estimado entre 35 (trinta e cinco) e 150 (cento e cinquenta) salários mínimos, inclusive;

III – da Diretoria Executiva, no caso de contratações com valor estimado superior a 150 (cento e cinquenta) salários mínimos.

Seção VIII

Julgamento das Propostas

Art. 24. No julgamento das propostas para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, a Gerência de Suprimentos poderá utilizar, isolada ou cumulativamente, os seguintes critérios:

I – adequação das propostas ao objeto da seleção;

II – qualidade;

III – preço;

IV – prazos de fornecimento ou de conclusão dos serviços;

V – condições de pagamento;

VI – custos de transporte e seguro até o local de entrega, quando for o caso;

VII – eventual necessidade de treinamento de pessoal;

VIII – garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso;

IX – segurança e durabilidade dos bens adquiridos e dos serviços e obras prestados;

X – outros critérios previstos na solicitação ou no Instrumento Convocatório.

Parágrafo Único - O Instrumento Convocatório indicará quais e o peso que será dado a cada um dos critérios previstos no caput deste artigo para o cálculo da pontuação.

Art. 25. A melhor oferta será considerada a que resultar em menor custo para a Fundação CPqD, sendo este calculado pela verificação e comparação do somatório dos critérios estipulados no Instrumento Convocatório.

Seção IX

Recursos

Art. 26. Das decisões decorrentes da aplicação deste Regulamento cabe recurso, uma única vez, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência ou publicação da decisão recorrida.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Diretoria de Administração, a qual proferirá decisão no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 27. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Executiva entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO CONTRATO

Art. 28. O instrumento de Contrato será emitido no caso de Coleta de Preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos valores estejam compreendidos no limite desta modalidade de Seleção de Fornecedores, sendo que nas demais hipóteses a área de aquisição poderá optar pela emissão de outros instrumentos hábeis.

Parágrafo único. A juízo da Gerência de Suprimentos, poderá ser dispensada a formalização de instrumento de Contrato nas compras para entrega imediata, e onde haja obrigação estipulada pelo próprio fornecedor ou fabricante com especificação da garantia do bem adquirido.

Art. 29. O instrumento contratual deverá contemplar as seguintes cláusulas, entre outras que se façam necessárias:

I – o objeto com as suas especificações, observando-se as indicações do Instrumento Convocatório e aquelas inscritas para proposta vencedora;

II – os valores pactuados e as condições de pagamento a serem observadas;

III – indicação, na hipótese de Contratos com vigência superior a 12 (doze) meses, dos critérios, data-base e periodicidade do reajuste;

IV – período de vigência, ou prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, conforme o caso, e possibilidade de prorrogação;

V – quando expressamente exigida no Instrumento Convocatório, a garantia oferecida pelo contratado para assegurar a sua plena e regular execução;

VI – direitos e obrigações das partes;

VII – eventuais sanções para o caso de inadimplemento total ou parcial;

VIII – eventual previsão de denúncia unilateral do Contrato por qualquer das partes e hipóteses de rescisão;

IX – outras condições que se mostrem necessárias em face das peculiaridades do objeto a ser executado;

X – o foro de eleição que, sempre que possível, deverá coincidir com aquele da sede da Fundação CPqD.

Art. 30. O Contrato poderá ser alterado, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, mediante termo aditivo celebrado de comum acordo entre as partes, sempre que necessário ao atendimento de interesses da Fundação CPqD.

Art. 31. O Contrato poderá prever aporte antecipado de valores, se assim exigir a natureza do serviço ou do bem em aquisição, mediante justificativa escrita e garantias por parte do fornecedor.

Art. 32. É facultado à Gerência de Suprimentos convocar o fornecedor remanescente, na ordem de classificação, para assinatura de Contrato, ou revogar o procedimento, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assinar o Contrato ou não retirar e aceitar o instrumento equivalente,

Parágrafo único. A convocação do fornecedor remanescente também pode ocorrer quando o Contrato é rescindido antes de se completar 1 (um) ano de assinatura, independentemente do motivo.

Seção I
CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. Somente serão aceitas para prestar serviços ou fornecer bens para a Fundação CPqD, as empresas que estiverem legalmente constituídas e regulares com suas obrigações, devidamente cadastradas como potencial fornecedor.

§ 1º A comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal dar-se-á antes da celebração do Contrato ou da emissão da autorização de fornecimento, mediante a apresentação dos seguintes documentos, para cadastramento:

I – cópia do CNPJ;

II – certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais;

III – outros documentos eventualmente necessários à completa avaliação do contratado, a critério da Vice- Presidência de Administração e Finanças.

§ 2º Nos casos de contratação de serviço que implicar a alocação de mão de obra nas dependências da Fundação CPqD, o contrato deverá prever que a pessoa jurídica prestadora dos serviços se obrigará a apresentar, mensalmente, as guias de recolhimento do FGTS e da contribuição do INSS incidente sobre o salário desses funcionários, sob pena de retenção de pagamento.

§ 3º O contrato deverá prever que na ocorrência de qualquer irregularidade nos registros e/ou no recolhimento de tributos devidos pela empresa fornecedora ensejará a retenção do pagamento devido e, no caso de persistir a situação, a rescisão do Contrato.

§ 4º É dispensável a apresentação, no todo ou em parte, dos documentos indicados no § 1º do *caput* deste artigo nas hipóteses de Contratação Direta indicadas nos incisos I, X, XII e IV do art. 21 deste Regulamento.

Art. 40. A contratação de serviços de profissionais autônomos para qualquer das modalidades previstas neste Regulamento, inclusive serviços técnico-profissionais especializados, deverá ser feita mediante a emissão de recibo e a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

I – RG;

II – CPF;

III – PIS/PASEP;

IV – comprovante de endereço.

Art. 41. Salvo circunstância excepcional, devidamente justificada por escrito e aprovada pela Diretoria Executiva, é vedada a aquisição de bens, a contratação de obras ou serviços de:

I – dirigente da Fundação CPqD e seus cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau;

II – pessoas jurídicas das quais os mencionados no inciso anterior sejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias.

Art. 42. Os casos omissos e situações que não estejam previstas no presente Regulamento serão resolvidas pela Diretoria Executiva.

Art. 43. Caberá à Gerência de Suprimentos dar publicidade ao presente Regulamento, mediante veiculação no site da Fundação CPqD.

Art. 44. O presente Regulamento foi aprovado na REDIR n.º 875, realizada em 03/08/15, entrando em vigor a partir dessa data.

Campinas, SP, 03 de agosto de 2015

SEBASTIÃO SAHÃO JUNIOR
Presidente