

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL MAMIRAUÁ
CNPJ: 03.119.820/0001-95

Regulamento de Compras, Contratação de Serviços e Alienações

Aprovado na LXXXI Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá (IDSM), realizada no dia 20 de dezembro de 2020.

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá - IDSM é uma associação civil de direito privado, qualificada como Organização Social por decreto presidencial s/nº de 04/jun/1999 que mantém Contrato de Gestão firmado com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI).

ÍNDICE

- 1- **Objetivo**
- 2- **Princípios**
- 3- **Seleção de Fornecedores**
- 4- **Modalidades de Seleção de Fornecedores**
- 5- **Exigências nos Contratos**
- 6- **Exceção à Seleção de Fornecedores**
- 7- **Alienação e doação de bens**
- 8- **Disposições Finais**

REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIENAÇÕES

1. OBJETIVO

1.1. Este Regulamento estabelece as regras a serem adotadas pelo Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá - IDSM nos procedimentos de compras, nas contratações de obras e serviços e nas alienações de bens, conforme estabelece a Lei nº 9.637/98, visando selecionar, dentre as propostas apresentadas a mais vantajosa para o Instituto Mamirauá, a busca permanente da qualidade e assegurar tratamento isonômico aos interessados, mediante planejamento, análise e julgamento objetivo.

2. PRINCÍPIOS

2.1. Todos os procedimentos estabelecidos neste regulamento obedecerão aos princípios da moralidade, da publicidade, da impessoalidade, da economicidade e da eficiência, observadas as particularidades da Lei nº 9.637/98, do Código Civil (naquilo que diz respeito às associações civis) e das Leis nºs 10.973/2004 e 13.243/2016 (Novo Marco Regulatório da Ciência, Tecnologia e Inovação) e seu Decreto Regulamentador nº 9.283/2018.

2.2. Tais princípios deverão ser entendidos, na sua aplicação, como:

2.2.1. Moralidade: atuação seguindo padrões éticos e de boa-fé, devendo haver observância das legislações aplicáveis, das normas estatutárias, dos regimentos, dos regulamentos, das políticas, dos códigos de condutas e demais normativos institucionais, quando e onde couber;

2.2.2. Publicidade: divulgação dos atos que se relacionam com os procedimentos de seleção, para que se possa ter a livre concorrência na seleção;

2.2.3. Impessoalidade: atuação imparcial de todos os empregados da instituição, com ética e boa-fé, e sem qualquer tipo de favorecimento e promoção pessoal, em atendimento aos interesses exclusivos da instituição;

2.2.4. Economicidade: sempre será buscada a economia para a instituição, devendo a análise ser feita levando-se em consideração o custo e o benefício de determinado serviço a ser contratado ou de determinado bem que se pretende adquirir;

2.2.5. Eficiência: atuação buscando atender as demandas institucionais, no menor tempo possível e com o menor nível de erros, em busca de atuar com serviços de excelência.

3. SELEÇÃO DE FORNECEDORES

3.1.1. A seleção de fornecedores se iniciará mediante requisição de aquisição de bens ou contratação de serviços, na qual deverá conter obrigatoriamente a especificação técnica com a descrição detalhada quanto aos objetos a serem adquiridos ou quanto aos serviços a serem executados, conforme o caso, bem como as quantidades necessárias e/ou condições específicas para a execução dos serviços.

3.1.2. O processo de compra será executado pelo setor de aquisição e contratos do IDSM, que direcionará a solicitação para modalidade de seleção adequada, tomando por base as especificações e as recomendações solicitadas nas respectivas requisições de compras e aprovadas pelo ordenador de cada verba.

3.1.3. Não haverá a seleção de fornecedores caso o valor dos serviços a serem contratados e os bens a serem adquiridos não ultrapasse R\$36.575,00 (trinta e seis mil e quinhentos e setenta e cinco reais), estando esta exceção às regras de seleção contemplada no item 6 do presente regulamento.

4. MODALIDADES DE SELEÇÃO

4.1. A seleção de fornecedores será realizada mediante as seguintes modalidades:

- i. Coleta de Preços; e
- ii. Avaliação Competitiva

4.3. Esta cotação poderá ser feita por todos os meios válidos de comunicação, tais como internet, e-mail ou carta, levando-se a termo as cotações obtidas, tendo como objetivo principal a simplificação do procedimento para fins de obtenção do menor preço atrelado a melhor qualidade e maiores garantias.

4.4. Aplica-se a modalidade de **Avaliação Competitiva** para todas as aquisições de materiais, bens móveis e/ou equipamentos ou para a contratação de serviços em que o valor individual de contratação ou compra seja **superior** a R\$100.000,00 (cem mil reais).

4.5. O Diretor Geral do IDSM, designará os membros que comporão a Comissão de Seleção de Fornecedores que ficarão responsáveis pela elaboração do edital de seleção de fornecedor, avaliação das propostas apresentadas pelos interessados e análise documental, podendo o Diretor Geral delegar poderes à Diretoria Adjunta Administrativa em relação à designação dos membros da Comissão de Seleção.

4.6. No julgamento das propostas poderão ser considerados, de conformidade com o edital de seleção, um ou mais critérios abaixo relacionados:

- i. Prazos de fornecimento ou de conclusão dos serviços;
- ii. Qualidade dos produtos ou serviços devidamente atestados;
- iii. Preço e condições de pagamento;
- iv. Custos de transporte e seguro até o local da entrega, quando for o caso;
- v. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- vi. Garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso;
- vii. Segurança e durabilidade dos bens adquiridos ou dos serviços contratados;
- viii. Especificidades técnicas; e
- ix. Outros critérios previstos no edital de seleção.

4.7. É vedada a utilização de critérios de julgamento que possam favorecer diretamente qualquer proponente e não se admitirá proposta que apresente valor global ou unitário simbólico ou de valor zero.

4.8. O edital de seleção indicará quais os critérios e o peso que será dado a cada um e serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do IDSM.

4.9. Prioritariamente será feito o julgamento das propostas, passando-se posteriormente à análise da documentação de habilitação exigida pela Comissão de Seleção de Fornecedores.

4.10. Caso o vencedor não compareça para a assinatura do contrato no prazo assinalado ou expressamente desista do contrato, deve ser feita a análise sucessiva da documentação de habilitação dos demais proponentes de acordo com a ordem de classificação.

4.11. O edital de seleção indicará ainda, de acordo com a necessidade da instituição, os documentos necessários para a habilitação do interessado, sendo obrigatórios os relativos à:

- a) comprovação da existência da pessoa jurídica e a sua representação (contrato social, estatutos ou outros similares, inscrição no CNPJ e junto aos órgãos municipais, documentos da pessoa física que a represente);
- b) comprovação da sua regularidade em relação ao seu funcionamento (quando a lei exigir inscrição em órgão fiscalizador especial);
- c) comprovação de quitação com os tributos municipais, estaduais e federais, previdência social, FGTS e justiça do trabalho (apresentação de certidões negativa de débitos) e;
- d) comprovação de regularidade econômico financeira (apresentação de certidão negativa de pedido de recuperação judicial e de falência, e documentos contábeis que comprovem Índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (= ou > 1).

4.11.1. Poderá ainda o setor responsável pela gestão de contratos do IDSM considerar pertinentes a apresentação de outros documentos para fins de habilitação, o que deverá constar do edital.

4.12. No caso da modalidade Avaliação Competitiva, aprovada a melhor proposta, dará o setor responsável pela gestão de contratos do IDSM publicidade ao ato, devendo divulgar na página do IDSM na internet o nome do fornecedor selecionado e o objeto contratado.

4.13. O IDSM poderá ainda dispor da modalidade de Avaliação Competitiva para contratação de projetos de pesquisa para execução de investigação científica de acordo com temas definidos em Redes Temáticas das quais faça parte, lançando Editais Temáticos de busca, cujos critérios próprios de seleção deverão constar em chamadas específicas.

4.14. Caberá ao setor responsável pela gestão de contratos do IDSM exigir dos potenciais fornecedores que desejarem participar da seleção para realização de serviços e/ou fornecimento de bens, todos os documentos necessários para análise e comprovação de sua habilitação técnica e operacional, assim como aqueles que comprovem a regularidade do proponente perante as suas obrigações legais e a sua boa saúde financeira.

4.15. A modalidade de Avaliação Competitiva poderá ser utilizada para firmar contrato com o compromisso de fornecimento relativo à prestação de serviços (associados a funcionamento das atividades de pesquisa do IDSM e de seus projetos institucionais de pesquisa) e aquisições de bens para entrega futura, nas seguintes hipóteses:

- i. Quando for mais conveniente à aquisição de bens com previsão de entrega parcelada;
- ii. Quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes; ou
- iii. Quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

4.16. Os editais de Avaliações Competitivas serão publicados no sítio eletrônico do IDSM, bem como em jornal local ou nacional de circulação conhecida, não obstante ainda que também se faça a remessa direta do Edital a possíveis interessados, ou ainda o afixando em locais de circulação pública.

4.17. É facultado ao IDSM convocar o segundo lugar na ordem de classificação, para assinatura de contrato, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assinar o contrato ou o instrumento equivalente, responsabilizando-se pelos prejuízos causados ao IDSM.

4.18. Após a seleção através da modalidade de Coleta de Preços e de Avaliação Competitiva, o setor responsável pelo setor de aquisições e contratos, poderá em nome do IDSM, previamente à formalização do pedido de compras ou assinatura de contrato, negociar junto ao fornecedor melhor classificado na seleção, as condições comerciais, incluindo preços, prazos de pagamento e de entrega, além de garantias, com finalidade de obter maiores vantagens à instituição.

4.19. A realização da seleção de fornecedores não obriga o IDSM a formalizar a compra ou a contratação, podendo esta ser cancelada e o procedimento de seleção anulado por decisão do Diretor Geral.

4.20. Quando a contratação do vencedor se der através de contrato de fornecimento pelo prazo de 12 (doze) meses, deverá ser assegurado ao IDSM a redução de preços, conforme flutuação dos preços praticados no mercado, e garantida a negociação entre as partes na ocorrência de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, devendo tal negociação ser acompanhada de nova pesquisa de preços.

4.21. O setor de contratos está autorizado a realizar a seleção de fornecedores na modalidade Avaliação Competitiva para a contratação da Auditoria Independente de que trata o artigo 25, XVI do Estatuto da instituição, devendo ser dado conhecimento ao Presidente do Conselho de Administração após a seleção, para que este autorize a contratação.

5. EXIGÊNCIA NOS CONTRATOS

5.1. Os contratos firmados deverão estabelecer, com clareza e precisão, as partes, o objeto, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de seleção, quando for o caso.

5.2. O instrumento de contrato é obrigatório nas seguintes situações:

- i. Contratação de obras;
- ii. Fornecimento de materiais ou serviços continuados;

- iii. Contratação de objeto protegido por cláusula de confidencialidade;
- iv. Contratação de consultorias especializadas;
- v. Aluguel e compra e venda de imóveis;
- vi. Contratação de projetos de pesquisa;
- vii. Outros casos que a lei exigir a formalização.

5.3. Na aquisição de bens móveis o IDSM não será obrigado a celebrar contratos, podendo substituí-los por outros instrumentos hábeis.

5.4. A vigência do contrato de fornecimento de material de uso continuado será limitada a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que seja demonstrado através de pesquisa de mercado que o preço se mantém vantajoso para o IDSM.

5.5. Os contratos de serviços poderão ser firmados por um prazo de dois anos, prorrogáveis por mais dois anos, desde que o IDSM realize, nos 30 dias antecedentes ao período de se assinar aditivo para prorrogação do contrato, nova pesquisa de preços no mercado, com orçamento de três outros fornecedores, comprovando que a contratação permanece sendo a mais vantajosa para a instituição, e que nos contratos conste cláusula que permita a rescisão quando houver interesse do IDSM.

5.6. O Diretor Geral do IDSM ou outro diretor adjunto poderá autorizar o pagamento antecipado, se assim exigir a natureza do serviço ou a compra do bem, mediante justificativa escrita com a indicação das garantias e vantagens ofertadas pelo fornecedor.

5.7. Os contratos firmados poderão ser alterados, com acréscimo ou decréscimo de até 1/4 (um quarto) do valor contratual atualizado, mediante termo aditivo celebrado de comum acordo entre as partes, desde que tenha sido devidamente justificado por escrito a necessidade de alteração, inclusive com estimativa do preço de mercado e autorização do Diretor Geral do IDSM, podendo o mesmo delegar poderes à Diretoria Adjunta Administrativa.

5.8. É facultado ao IDSM convocar o fornecedor classificado, conforme a ordem de classificação, para assinatura de contrato, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assinar o contrato ou o instrumento equivalente.

5.8.1. No caso de falta de comparecimento do vencedor convocado, no prazo estabelecido, este será responsabilizado pelos prejuízos causados ao IDSM.

5.9. Para a assinatura de contrato com o IDSM, o setor responsável pela contratação poderá solicitar do fornecedor que este apresente documentos que entender pertinentes para garantir o cumprimento do contrato, inclusive garantias financeiras, caso seja necessário.

6. EXCEÇÕES À SELEÇÃO DE FORNECEDORES

6.1. A exceção da seleção de fornecedor confere a liberdade do setor responsável em contratar, comprar ou alienar, sem a necessidade de se proceder a seleção de fornecedores nos moldes constantes nos itens anteriores.

6.2. A exceção de seleção de fornecedor, aplica-se para as aquisições de materiais, bens móveis ou imóveis e contratação de serviços, nas seguintes ocorrências:

- i. Nas aquisições de bens e produtos e contratação de serviços cujo valor individual não exceda a R\$36.575,00 (trinta e seis mil e quinhentos e setenta e cinco reais);
- ii. Contratação de concessionária de serviços públicos cujo objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- iii. Contratação de empresas públicas, universidades, fundações ou centros de pesquisas públicos ou privados, organizações sociais, entidades sem fins lucrativos, com atuação na área de pesquisa científica e tecnológica;
- iv. Aluguel ou aquisição de imóvel destinado a uso institucional;
- v. Contratação para transferência de tecnologia ou para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de propriedade intelectual protegida;
- vi. Complementação de serviços e aquisição de materiais, componentes e/ou equipamentos para substituição ou ampliação, já padronizados pelo IDSM, desde que não se tenha alternativas concorrentes ou que se tenha parecer técnico recomendando a padronização;
- vii. Aquisição de componentes ou peças necessárias à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto a fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para vigência da garantia;
- viii. Pagamento de vistorias, de análises de amostras, de exames médicos ou de testes de qualidade necessárias (quando solicitadas pelas autoridades de fiscalização ou outros órgãos) ou obrigatórias (quando previstas em lei);
- ix. Para aquisições e contratações de serviços de transportes aéreos, marítimos, terrestres para locomoção pelo Brasil e para o exterior, em sites que fazem a comparação de preços e apresentam o menor preço e para compras em sites das próprias companhias/empresas mediante descontos programados por estas, cujos valores não ultrapassem o limite contido na letra “i”, do subitem 6.2, devendo o setor competente fazer a respectiva justificativa;
- x. No caso de reservas de hotéis utilizando-se de sites que fazem a comparação de preços e que apresentem sempre o menor preço para a data pré-fixada, cujo valor não ultrapassa o limite constante da letra “i” do subitem 6.2.;
- xi. Para compras feitas pelos próprios empregados por necessidade urgente justificável, com passagens, pagamentos de estadias em hotéis e similares e ainda gastos com alimentação para a manutenção do empregado enquanto este estiver em viagem à serviço do IDSM, cujo valor não ultrapasse R\$5.250,00 (cinco mil, duzentos e cinquenta reais), devendo o empregado ser reembolsado desse valor, tão logo sejam apresentados os documentos comprobatórios dos gastos.

6.2.1. Os procedimentos para o pagamento do reembolso aos empregados serão formulados e divulgados pela Diretoria, contendo todas as regras.

6.3. Também são exceção à seleção de fornecedor, as ocorrências previstas nos itens abaixo:

- i. Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de fabricante, empresa ou representante comercial exclusivo, mediante comprovação;

- ii. Contratação de serviços profissionais especializados, quando houver inviabilidade de competição;
- iii. Nas ocorrências emergenciais, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ao IDSM ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;
- iv. Aquisição de materiais, equipamentos, serviços e obras para atividade exclusiva na pesquisa científica e tecnológica, e previstos em projetos institucionais;
- v. Situações de demonstrada impossibilidade de competição; e
- vi. Nos casos que estiverem em conformidade com as Leis nºs 10.973/2004 e 13.243/2016 (Novo Marco Regulatório da Ciência, Tecnologia e Inovação) e seu Decreto Regulamentador nº 9.283/2018.

6.3.1. Nas ocorrências previstas no subitem 6.3, é obrigatório que sejam realizadas justificativas formais da área técnica do solicitante, as quais deverão ser avaliadas pelo setor responsável da gestão de compras do IDSM e autorizadas pelo Diretor Geral ou por quem tiver recebido delegação de competência para a prática deste ato em instrumento específico anexado ao processo de aquisição ou contratação.

7. ALIENAÇÃO E DOAÇÃO DE BENS

7.1. A alienação de bens pertencentes ao IDSM será precedida de avaliação de seu valor de mercado, efetuada por comissão inventariante indicada para este fim pelo Diretor Geral ou a quem este delegar poderes.

7.2. Só será permitida doação de bens integrantes do patrimônio próprio do IDSM a órgão público ou entidades sem fins lucrativos de caráter educacional, assistencial, ambientalista, cultural ou técnico científico, com autorização do Diretor Geral da instituição.

7.3. Fica ressalvado que os bens adquiridos com verbas públicas e que não integram o patrimônio próprio da instituição, deverão observar o que consta do termo de contrato, aditivo ou convênio, para fins de alienação ou doação dos mesmos.

7.4. A alienação ou doação de bens integrantes do patrimônio do IDSM, cujo valor contábil líquido exceda a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dependerá de prévia autorização do Conselho de Administração.

7.5. Sendo aprovada pelo Diretor Geral do IDSM a alienação de bens considerados inservíveis e sendo precedida de avaliação conforme o item 7.1 deste regulamento, poderá ser celebrado contrato de dação em pagamento para fins de efetiva prestação de serviços por terceiro interessado nos bens, sempre observado o limite previsto no item 7.4.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Somente poderão prestar serviços e realizar obras para o IDSM, no caso de empresas, aquelas que estiverem legalmente constituídas e regulares com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, devendo ser exigido apresentação das respectivas certidões negativas de débitos antes da assinatura do contrato ou conforme previsto nos editais respectivos.

8.2. Salvo circunstância excepcional, devidamente justificada por escrito e aprovada pelo Conselho de Administração, é vedada a aquisição de bens, e a contratação de serviços de:

- i. Dirigentes do Instituto Mamirauá e seus cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau;
- ii. Empregados do Setor de Compras e seus cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até terceiro grau;
- iii. Membros da Comissão de Seleção de Fornecedor e seus cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até terceiro grau; e
- iv. Pessoas jurídicas das quais os mencionados nos incisos anteriores sejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias.

8.3. Caberá ao Diretor Geral do IDSM a aprovação de procedimentos internos que julgar necessários para a plena aplicação do presente regulamento.

8.4. Os casos omissos neste regulamento e as dúvidas em sua aplicação serão decididos pela diretoria do IDSM.

8.5. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições anteriores.