



## **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO GRUPO DE AJUDA A CRIANÇA CARENTE COM CÂNCER DE PERNAMBUCO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observados pelo **GRUPO DE AJUDA A CRIANÇA CARENTE COM CANCER DE PERNAMBUCO**, denominada **GAC** para a realização de compras e contratações de quaisquer bens ou serviços destinados ao regular atendimento das necessidades organizacionais e operacionais do GAC na execução dos seus objetivos institucionais, inclusive na execução de Contratos de Gestão firmados com o Poder Público.

**Art. 2º** - As compras de bens e as contratações de obras e serviços necessários às finalidades da INSTITUIÇÃO reger-se-ão pelos princípios do interesse público, da finalidade, da motivação, da durabilidade, da qualidade, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.

**Art. 3º** - A contratação de serviços, inclusive de engenharia, as aquisições, a venda e a locação de bens efetuar-se-ão mediante seleção da melhor proposta orçamentária, avaliando-se o preço, a qualidade, a técnica, o prazo de fornecimento ou de conclusão do serviço e as condições de pagamento, os custos de transporte e seguro até o local da entrega, os custos para operação do produto bem como sua durabilidade, assistência técnica, seguro, reposição de peças, credibilidade mercadológica da empresa proponente, credibilidade mercadológica do fabricante, disponibilidade de serviços, atendimento de urgência, eventual necessidade de treinamento de pessoal,

**RUA ARNÓBIO MARQUÊS, 310, SANTO AMARO - RECIFE/PE**

**FONE: (81) 3423.7633 | (81) 3423.7636**

**E-MAIL: GAC@GAC.ORG.BR**



garantia de manutenção, dentre outros critérios definidos pelo GAC, que garantam a melhor utilização dos recursos para o alcance dos seus objetivos sociais e dos objetivos das parcerias firmadas.

**Parágrafo Único** – Este Regulamento levará sempre em conta as especificações técnicas e cotações de preços ou parâmetros referenciais como regra, devidamente justificando e documentando as exceções, quando cabíveis e necessárias, assegurando sempre ênfase no zelo pelo uso responsável dos recursos públicos, inclusive com a observância do Código de Conduta e Ética do Grupo de Ajuda a Criança com Cancer de Pernambuco, elaborado nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

## **CAPÍTULO II DAS MODALIDADES**

**Art. 4º** - Para os fins deste Regulamento, constituem-se as seguintes modalidades de compras, obras e serviços:

- I. **Compras, obras e serviços de valor inferior:** são compras, obras e serviços de valor superior a um salário mínimo vigente na data da compra e de até R\$10.000,00 (dez mil reais), inclusive, que serão realizados mediante 2 pesquisas simples de preços no mercado envolvendo, no mínimo, 03 (três) cotações com fornecedores, feita por telefone, internet, fax ou qualquer outro meio de apuração de preços.
- II. **Compras, obras e serviços de valor médio:** são compras, obras e

RUA ARNÓBIO MARQUÊS, 310, SANTO AMARO - RECIFE/PE

FONE: (81) 3423.7633 | (81) 3423.7636

E-MAIL: GAC@GAC.ORG.BR



- III. serviços de valor superior a R\$10.000,00 (dez mil reais) e de até R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais), inclusive, que serão realizados mediante coleta de no mínimo 03 (três) propostas orçamentárias de diferentes fornecedores.

**§1º** - Qualquer que seja a modalidade adotada no processo seletivo, não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

**§2º** - As cotações de preços obtidas nos moldes do inciso I do caput poderão ser listadas em simples formulário, contendo informações quanto ao fornecedor e às condições comerciais por ele apresentadas.

**§3º** - As propostas orçamentárias previstas nos incisos II e III do caput serão apresentadas pelos fornecedores por escrito, 3 preferencialmente em papel timbrado, sendo admitido o envio por e-mail ou fax.

**§4º** - Para as compras, obras e serviços indicados no inciso III do caput serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pelo GAC, Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, Previdenciário e perante o FGTS.

**§5º** - Dependendo do tipo, do porte e/ou da característica do bem a ser adquirido, da obra ou dos serviços a serem contratados, o ato convocatório poderá ser acompanhado de projeto e memorial descritivo, bem como das necessidades técnicas a serem atendidas pelo fornecedor como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos, entre outros.

**§6º** - No caso de compras ou contratações que impliquem em mais de um desembolso, será levado em consideração o valor total da despesa anual para fins de enquadramento nos incisos previstos no caput. 4 Art. 5º - Será desnecessário



(dispensado) o procedimento formal de realização de pesquisa de preços previsto nos incisos do caput do art. 4º, para as seguintes modalidades de compras e contratações:

- I. Compra e despesa de pequeno valor, assim considerada a aquisição de materiais de consumo inexistentes no estoque ou outras despesas devidamente justificadas, cujo valor total não ultrapasse o do salário mínimo vigente no momento da aquisição.
- II. Na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo.
- III. Em operação envolvendo concessionária de serviços públicos, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão.
- IV. Em operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais.
- V. Na aquisição de obras e acervos artísticos e contratação de serviços artísticos, bem como contratação de curadoria artística.
- VI. Em complementação a obras ou serviços e aquisição de materiais, componentes e/ou equipamentos para substituição ou ampliação, relativamente a contratos anteriores da GAC. 5
- VII. Em caráter de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos à GAC ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.
- VIII. Quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções.
- IX. Para a contratação de serviços técnico-profissionais especializados.
- X. Nos casos em que não houver dispêndio de recursos financeiros por parte do Instituto entidade, como o recebimento de doações ou comodatos,



XI. permutas, celebração de parcerias, convênios, termos de cooperação, locações, cessões de espaço, entre outros.

**§ 1º** - Entende-se por serviços técnico-profissionais especializados aqueles exercidos por profissionais e empresas 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 à sua atividade, permitam inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, exemplificando-se, mas não se limitando, aos seguintes serviços e produtos:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos de quaisquer natureza, tais como arquitetura, construção, paisagismo, museologia e museografia, 6 criação gráfica, hidráulica, elétrica, segurança, entre outros.
  - II. Pareceres, perícias e avaliações em geral.
  - III. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas, auditorias financeiras, contábeis e folha de pagamento.
  - IV. Coordenação, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços. V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas. VI. Recrutamento, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. VII. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas. VIII. Serviços que envolvam criação artística, tais como desenhos, pinturas, gravuras, esculturas, fotografia e outros.
- § 2º** - Em quaisquer dessas ocorrências (dispensas), deve ser realizado o registro e assegurada a necessária transparência dos atos de compras e contratações.



### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROCESSO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**Art. 6º** - O Processo de Compras e Contratações deverá respeitar o disposto neste Regulamento de Compras e Contratações, nos Contratos de Gestão em vigência e na legislação pertinente. 7 Art. 7º - Para aquisição de bens e serviços de que trata este Regulamento, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas: a) Verificação da necessidade. b) Abertura do pedido de compras. c) Realização dos procedimentos previstos no artigo 4º, salvo nas hipóteses previstas no art. 5º. d) Finalização do pedido de compras no qual deverá ser apresentada justificativa que fundamente a decisão da Diretoria respectiva quanto à adequação da despesa aos objetivos do GAC e do Contrato de Gestão ao qual a despesa estiver relacionada, se for o caso. e) Decisão da Diretoria Executiva, conforme critérios do art. 3º. Art. 8º - A seleção dos fornecedores de bens e serviços será criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento em casos de urgência, quando necessário.

**§1º** - Poderá ser dada preferência de escolha ao fornecedor que, comprovadamente, realizar práticas de sustentabilidade ambiental, desde que analisada esta preferência em conjunto com as demais condições comerciais.

**§2º** - Previamente à escolha de uma cotação ou uma proposta orçamentária, a GAC poderá exercitar o direito de negociar as 8 condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

**§3º** - A validade do processo de compras e contratações não ficará comprometida em caso da não apresentação do número mínimo de propostas, tampouco pela impossibilidade de se convidar o mínimo de fornecedores para a seleção, desde que

**RUA ARNÓBIO MARQUÊS, 310, SANTO AMARO - RECIFE/PE**

**FONE: (81) 3423.7633 | (81) 3423.7636**

**E-MAIL: GAC@GAC.ORG.BR**



haja justificativa baseada na ausência de fornecedores interessados na praça. O Grupo de Ajuda a Criança Carente com Cancer poderá Implementar cadastro de fornecedores ou se valer de outras formas semelhantes de registro de compras e contratações que propicie maior celeridade nos procedimentos contínuos e a extração de informações relevantes sobre o perfil de despesas com custeio da entidade.

**§4º** - Caso não compareça qualquer fornecedor interessado, a GAC deverá reabrir o procedimento de compras, desde que isso não lhe cause excessivo prejuízo. Havendo o risco de prejuízo, este procedimento ficará dispensado e a contratação poderá ser direta com qualquer interessado, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas no ato convocatório.

**§5º** - As decisões de compras e contratações realizadas por qualquer critério que não o de melhor preço deverão ser expressamente justificadas, o mesmo valendo para as compras e contratações referentes ao art. 5º. Art. 9º - É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de 9 produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 10 - A realização do processo de compras e contratações não obriga a GAC a formalizar a compra ou a contratação junto aos fornecedores, podendo o processo ser anulado pelo Diretor responsável ou por pessoa a quem ele delegar poderes para tanto, sendo dada ciência aos interessados.

Art. 11 - A participação de fornecedores no processo de compras implica na aceitação integral e irretroatável dos termos, dos elementos técnicos e das instruções fornecidas pela GAC, bem como das disposições trazidas neste Regulamento e nas demais normas aplicáveis.

RUA ARNÓBIO MARQUÊS, 310, SANTO AMARO - RECIFE/PE

FONE: (81) 3423.7633 | (81) 3423.7636

E-MAIL: GAC@GAC.ORG.BR



Art. 12 - Somente serão aceitos para comprovação da venda, locação ou aquisição de bens e serviços, documentos fiscais, devendo ser desqualificada a proposta de fornecedor que não atenda a esta condição.

Art. 13 - Quando forem contratados serviços de consultoria, o pagamento somente será realizado mediante a entrega dos produtos e/ou relatórios completos e finalizados. Parágrafo único - Ainda que seja necessário parcelar o valor do pagamento referente à consultoria, a quitação integral só será realizada mediante a entrega dos produtos e/ou relatórios completos e finalizados.

Art. 14 - Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deverá estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações pelos membros e órgãos da GAC, por parte dos órgãos parceiros da entidade e pelos demais responsáveis pelo controle e fiscalização dos Contratos de Gestão.

#### **CAPÍTULO IV DOS CONTRATOS**

Art. 15 - Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do ato convocatório e da proposta a que se vinculam.

Art. 16 - Os contratos deverão conter, minimamente: a) Qualificação completa das partes. b) Seu objeto. c) Prazo de entrega do bem e/ou serviço. d) Vigência. e) Preço e forma de pagamento. f) Deveres e responsabilidades das partes. g) Cláusula penal contendo sanções pelo descumprimento das obrigações. h) Hipóteses de rescisão. i) Foro.





Art. 17 - Exige-se a celebração de contrato formal para os serviços continuados ou quando houver entrega parcelada de bens ou a exigência de fornecimento de garantias.

Art. 18 - Todos os contratos deverão ser aprovados por assessoria jurídica ou, na falta desta, pelo dirigente máximo do GAC, a fim de garantir a adequada formalização dos termos avençados.

Art. 19 - No caso de contratos celebrados com pessoas jurídicas, deverão ser apresentados a cópia de seu ato constitutivo e alterações, ou ato constitutivo consolidado, bem como atas de eleição dos dirigentes, além de outros documentos que o GAC julgar necessários, de acordo com o tipo de contrato a ser celebrado.

Art. 20 - Todos os contratos deverão ser numerados e rubricados em todas suas páginas.

## **CAPÍTULO V DO REEMBOLSO**

Art. 21 - As despesas realizadas pela Diretoria Executiva no exercício de suas funções estatutárias, tais como, mas não limitadas a almoço executivo, estacionamento, alimentação e 12 transporte deverão ser relacionados em formulário próprio e anexadas as comprovações de gastos para efeito de reembolso.

**§1º** - As despesas realizadas por qualquer outro empregado do GAC deverão seguir o mesmo procedimento indicado no caput e serão aprovadas pelo Diretor Administrativo – Financeiro e/ou pelo Diretor Presidente.



§2º - Somente poderão ser reembolsadas despesas que guardem relação com os objetivos estatutários do GAC, observadas, ainda, eventuais limitações devido a imposições legais, assim como determinações previstas nos Contratos de Gestão.

§3º - As comprovações de gastos deverão ser feitas por meio de documento fiscal faturado contra o GAC, podendo ser autorizadas exceções pelo Diretor Administrativo – Financeiro e/ou pelo Diretor Presidente.

## **CAPÍTULO**

### **VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22 - Nas aquisições de bens e contratações de serviços em decorrência de execução de projetos culturais aprovados nos termos das Leis de Incentivo à Cultura (municipal, estadual ou federal), Convênios, Editais, Termos de Cooperação e instrumentos correlatos, poderá ser dispensado o disposto nos Capítulos I, II e III do presente Regulamento de Compras e Contratações, podendo o GAC invocar nesses casos as regras que regulam as referidas fontes de financiamento. 13

Art. 23 - Os casos omissos serão decididos pelo dirigente máximo da GAC, devidamente justificados.

Art. 24 - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

**VERA LUCIA LINS DE MORAIS**  
**PRESIDENTE**