

REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS

Dispõe sobre os procedimentos internos necessários para aquisição de bens, contratações de serviços e obras para o desenvolvimento das atividades do Instituto Abdalaziz de Moura de Moura - IAM

REGULAMENTO DE COMPRAS, LOCAÇÃO E DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E REGRAS

Art. 1º - O presente Regulamento dispõe sobre os procedimentos de compras, locação e de contratação de obras e serviços a serem observados pela instituição, quando empregados recursos oriundos da iniciativa privada e ou públicos oriundos da União, Estados e Municípios, e objetiva assegurar a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais apropriada, que será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da qualidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

TÍTULO II

DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS

CAPÍTULO I

DAS COMISSÕES PROCESSANTES

Art. 2º - Os processos de compras e de contratações de obras e serviços serão analisados e julgados por uma comissão permanente ou especial de compras, composta por três membros titulares, sendo um deles integrante do quadro funcional (sendo um deles sócio efetivo) da Entidade com a responsabilidade de verificar a conformidade das propostas, a compatibilidade de preços e, quando cabível, a qualificação técnica do proponente, encaminhando-os para homologação e adjudicação.

§ 1º - Poderão ser constituídas, com a mesma finalidade, tantas comissões permanentes ou especiais de compras quantas se façam necessárias ao atendimento da demanda. S

§ 2º - É vedada a participação na Comissão Permanente ou Especial de Compras:

- I) do representante Legal e/ou Diretor da Entidade ou seu Procurador;
- II) do responsável pela movimentação financeira da Entidade ou seu Procurador;
- III) de qualquer membro do Conselho Fiscal da Entidade.

§ 3º - A constituição das Comissões Permanentes e ou Especiais de Compras dar-se-á por Resolução expedida pelo Representante Legal da Entidade, divulgada no sítio institucional da Entidade na rede de computadores ou por qualquer outro meio que lhe dê publicidade, delas podendo constar membros temporários para substituição de membros permanentes, em suas ausências ou impedimentos.

§ 4º - Os membros das Comissões terão mandato de 18 (dezoito) meses, prorrogável por igual período.

- I) Após o período de prorrogação da Comissão, é vedada a recondução da totalidade de seus membros para o período subsequente, sendo necessária a mudança de, pelo menos, um dos seus membros permanentes.

Art. 3º - Poderá ser designado um membro temporário para integrar as comissões de compras, com as qualificações técnicas pertinentes, quando assim o indicar a complexidade das compras, locações ou contratações de obras e serviços.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE COMPRAS E DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Seção I

Do Processo

Art. 4º - O processo de compras e contratação de obras e serviços será formalizado com os seguintes documentos:

- I) solicitação de cotação de preços;
- II) termo de referência, quando for o caso;
- III) cotações de preços; mapa de apuração de cotações de preços;
- IV) termo de adjudicação, quando for o caso; certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso;
- V) ordem de fornecimento e ou contrato.

Art. 5º - O processo, organizado na sequência indicada no artigo precedente, deve ser mantido arquivado na sede da Entidade durante o período estabelecido no instrumento contratual firmado com o órgão ou Entidade responsável pelo repasse dos recursos, respeitando as regras definidas pela Legislação.

Seção II

Da Solicitação de Cotação de preços

Art. 6º - A solicitação de cotação de preços deve ser feita, sempre, através de formulário

apropriado, contendo o timbre institucional, impresso ou eletrônico, dela devendo constar, no mínimo, as seguintes condições comerciais:

- I) descrição completa da compra, obra ou serviço desejado;
- II) indicação do prazo e local de entrega da cotação;
- III) solicitação da indicação da validade da proposta;
- IV) solicitação da indicação das condições de pagamento;
- V) solicitação da indicação de prazo de garantia, quando for o caso;
- VI) solicitação de apresentação das certidões de regularidade e trabalhista.

Parágrafo Único - Para garantir a qualidade da contratação da compra, obra ou serviço, poderá ser exigido do fornecedor a apresentação de Currículo ou de Referências Técnico-Profissionais.

Art. 7º - Para todas as compras, independentemente do valor, será obrigatória a apresentação de, no mínimo, três cotações escritas, devendo ser entregues com a identificação do participante (denominação/razão social, nome, endereço e CNPJ/CPF, redigida no idioma Português), legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ do proponente, quando se tratar de pessoa jurídica, datada, assinada pelo responsável legal e contendo todas as condições previstas no artigo 6º deste Regulamento, e poderão ser encaminhadas por via postal, correio eletrônico ou fax.

Parágrafo único - A rede mundial de computadores poderá ser utilizada como de pesquisa de preços, podendo a impressão da página que contenha o preço ser considerada para comprovação da cotação, ficando dispensadas as condições previas no referido artigo 6º deste Regulamento.

Art. 8º - Para compras, locações, contratação de obras e serviços a pessoas jurídicas, em valor igual ou superior a R\$ 20.000,01 (vinte mil reais e um centavo), deverá ser informado na solicitação de cotação de preços que o fornecedor vencedor do processo terá que apresentar as Certidões Negativas de Regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, de Débitos Trabalhistas e Prova de Regularidade relativa ao FGTS, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de emissão do Termo de Adjudicação, pela Comissão de Compras.

§ 1º - As certidões de regularidade fiscal e trabalhista devem ser apresentadas em via original ou cópia autenticada, salvo aquelas expedidas por meio eletrônico.

§ 2º - A critério do IAM, poderá ser exigido que os fornecedores apresentem as certidões de regularidade fiscal e juntamente com as cotações de preços.

Seção III
Da Dispensa de Cotações de Preços

Art. 9º - Somente será admitida a dispensa de 03 (três) cotações de preços para as compras, locação, contratação de obras ou serviços de valores iguais ou superiores a R\$ 4.000,01 (quatro mil reais e um centavo), nos seguintes casos mediante autorização expressa do Representante Legal:

- I) em se tratando de compras, locações, obras ou contratações de serviços emergenciais;
- II) quando existir menos de 03 (três) fornecedores aptos a fornecer o material, executar a obra ou o serviço pretendido;
- III) quando menos de 03 (três) fornecedores atenderem a Solicitação de apresentação de cotação de preços.

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas neste artigo, a Comissão de Compras, para aprovar o processo, além da autorização expressa do Representante Legal, deverá comprovar e justificar o fato.

CAPÍTULO III
DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 10º - As propostas serão julgadas pela Comissão de Compras, em consonância com os princípios que regem este Regulamento.

Art. 11 - Havendo empate entre dois ou mais fornecedores, os critérios de desempate, para fins de escolha, obedecerão a seguinte ordem:

- I) maior tempo de atuação no ramo de atividade, mediante apresentação de documentação comprobatória;
- II) maior prazo de validade da proposta; e,
- III) mediante sorteio, se persistir o empate.

Parágrafo único - Além da documentação comprobatória da escolha do vencedor, a Comissão de Compras elaborará uma ata relatando os fatos, a qual deverá ser assinada por todos os presentes.

Art. 12 - Confirmado o fornecedor vencedor do processo, deverá ser encaminhada ao mesmo a respectiva autorização de fornecimento.

CAPÍTULO IV
DA AUTORIZAÇÃO DA COMPRA E DA ORDEM DE FORNECIMENTO

Art. 13 - A compra, locação, contratação de obra ou serviço, de valor igual ou superior a

R\$ 4.000,01 (quatro mil reais e um centavo), deve ser autorizada pelo Representante Legal ou pelo responsável pela Área Administrativa e Financeira, respeitado o limite de alçada.

Art. 14 - A Ordem de Fornecimento de Compra, Locação, Contratação de Obra ou Serviço deve ser formalizada com todas as especificações técnicas e condições comerciais constantes da proposta apresentada pelo fornecedor vencedor.

Art. 15 - Os processos para aquisição de compra, locação ou contratação de obra ou serviço deverão ser previamente autorizados:

- I) pelo responsável da Área Administrativa e Financeira, limitado a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
- II) pelo Representante Legal nos seguintes casos:
 - a) nos processos iguais ou superiores a R\$ 20.000,01 (vinte mil reais e um centavo);
 - b) nas dispensas de 03 (três) previstas no artigo 9;
 - c) na distância do vencedor, conforme previsto no artigo 16; e,
 - d) sem processo competitivo, quando houver notória especialização do fornecedor, devidamente comprovada, ou em casos fortuitos ou de força maior.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - No caso de por parte do vencedor do processo de cotação de preços, deverá este encaminhar à Entidade um comunicado explicando o(s) da desistência para que, de posse da informação, a Comissão de Compras possa dar prosseguimento ao processo de compra, contratação de obra ou serviço, com o chamamento do segundo colocado.

Parágrafo único - Negando-se o fornecedor vencedor em comunicar por escrito a sua desistência, a Comissão de Compras registrará o fato e dará prosseguimento, emitindo novo Termo de Adjudicação e Autorização de Fornecimento.

Art. 17 - Para os de consultoria técnica especializada, será elaborado termo de referência que especifique adequadamente o e defina as condições comerciais.

Art. 18 - O IAM poderá efetuar compras, contratar obras e serviços sem processo competitivo, quando houver especialização do devidamente comprovada, ou casos fortuitos ou de força maior.

Art. 19 - Este Regulamento será aplicado, também, por todas as que celebrem Termo de Cooperação Técnica e financeira (TCTF) com o IAM.

Art. 20 - A apuração de irregularidades e aplicações de sanções aos fornecedores serão definidas nos instrumentos contratuais pertinentes.

Art. 21 - Este Regulamento entrará em vigor na data da sua publicação.

Gravatá/PE, 22 de setembro de 2026.



Documento assinado digitalmente

ABDALAZIZ DE MOURA XAVIER DE MORAES

Data: 23/09/2026 13:53:44-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Abdalaziz de Moura Xavier de Moraes

Conselheiro Presidente do IAM

Representante Legal