REGULAMENTO DE AQUISIÇÕES DE BENS E CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS

Dispõe sobre os procedimentos internos necessários para compras de produtos e contratações de serviços para o desenvolvimento das atividades do Instituto Abdalaziz de Moura de Moura – IAM.

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E REGRAS

Art. 1º O presente Regulamento dispõe sobre aquisições de bens, materiais, obras e procedimentos de compras, locação e de contratação de serviços a serem observados pelo INSTITUTO ABDALAZIZ DE MOURA – IAM, quando empregados recursos oriundos da iniciativa privada, entes públicos, 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.

Art. 2º As aquisições de bens, contratações de obras e serviços e locações serão realizadas de acordo com este Regulamento, observadas a legislação aplicável, as disposições do instrumento de parceria, o respectivo plano de trabalho e as normas do órgão ou entidade concedente, quando houver utilização de recursos públicos.

TÍTULO II
DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS

CAPÍTULO I
DAS COMISSÕES PROCESSANTES

Art. 3º Os processos de aquisição, locação e contratação de serviços, as compras remuneradas de bens, materiais de consumo, bens permanentes, obras ou serviços serão analisados e julgados por uma comissão permanente e/ou especial de compras, composta por três membros titulares, 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.

§ 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; e

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 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. 4º É vedada a participação, no processo de cotação de preços, na análise, no julgamento, na homologação, na adjudicação, na autorização ou na contratação, de pessoa que possua interesse pessoal, direto ou indireto, ou vínculo com o fornecedor capaz de comprometer sua imparcialidade. A pessoa em situação de conflito deverá comunicar o fato e abster-se de participar da decisão.

Art. 5º Poderá ser designado um membro temporário para integrar as comissões de compras, com as qualificações técnicas pertinentes, quando assim o indicar a complexidade da aquisição, locação e contratação de serviços as compras remuneradas de bens, materiais de consumo, bens permanentes, obras ou serviços.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO DE COMPRAS DE PRODUTOS E DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Seção I
Do Processo

Art. 6º O processo de compras e contratação de serviços será formalizado com as seguintes etapas:

I) solicitação de cotação de preços;

II) termo de referência, quando for o caso;

III) cotações de preços, por meios idôneos e compatíveis com a natureza da contratação;

IV) mapa de apuração de cotações de preços;

V) termo de adjudicação, quando for o caso;

VI) certidões de regularidade, quando for o caso;
VII) aprovação da contratação pela autoridade competente;
VIII) formalização da contratação ou emissão de pedido de compra; e
IX) recebimento e conferência da nota fiscal ou documento fiscal pertinente.

Art. 7º 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. 8º A solicitação de cotação de preços deve ser feita, sempre, por meio 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; e
VI) solicitação de apresentação das certidões de regularidade, quando for o caso.

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

Art. 9º As especificações deverão ser definidas conforme a necessidade efetiva do IAM e, quando houver parceria, do objeto pactuado. É vedada a inclusão de exigências desnecessariamente restritivas ou o direcionamento a fornecedor ou prestador. A indicação de marca, modelo ou fabricante somente ocorrerá mediante justificativa objetiva, admitindo-se produto ou solução equivalente.

Art. 10. Para as compras, independentemente do valor, será obrigatória a apresentação de, no mínimo, três cotações escritas e/ou via internet, 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 neste Regulamento, e poderão ser encaminhadas por via postal, correio e e-mail.

§1º – As cotações de preços via internet devem claramente conter a identificação da

fonte pesquisada com o endereço eletrônico, data de consulta, descrição do objeto e preço.

§ 2º A pesquisa poderá ser comprovada, conforme o caso, por propostas comerciais, e-mails, consultas a sítios eletrônicos, catálogos, tabelas de preços, contratos ou notas fiscais de objetos similares, bases de preços, consultas diretas ao mercado ou outros meios idôneos.

Art. 11. Para aquisições de bens, materiais, obras e procedimentos de compras, locação e de contratação de serviços, em valor igual ou superior a R$ 20.000,01 (vinte mil reais e um centavo), a pessoa jurídica deverá apresentar posteriormente Documentos institucionais e Certidões de Regularidade.

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

§ 2º - Deverão ser apresentadas as seguintes certidões e documentos de regularidade:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão de Regularidade Tributária Estadual;
c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
f) Estatuto Registrado;
g) Ata de eleição atual; e
h) Cópia de RG, CPF e comprovante de endereço do representante legal.

Seção III
Da Dispensa de Cotações de Preços em Situação Excepcional e Emergencial

Art. 12. Em caso, excepcional, a Comissão de Compras poderá realizar aquisições de bens, materiais, obras e procedimentos de compras, locação e de contratação de serviços, em caráter emergencial, com dispensa das 03 (três) cotações de preços nos seguintes casos, mediante autorização expressa do Representante Legal:

I) em se tratando de compras, locações, contratações de serviços emergenciais;
II) quando existir menos de 03 (três) fornecedores aptos a fornecer o material, executar a obra ou o serviço pretendido; e

III) quando menos de 03 (três) fornecedores atenderem à 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. Neste caso será claramente exigido justificativa, comprovação da situação excepcional, demonstração da compatibilidade do preço e autorização da autoridade competente.

Art. 13. Considera-se contratação emergencial aquela cuja demora possa causar prejuízo à execução do objeto, comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos, ou ocasionar risco relevante de interrupção de atividade essencial. A urgência deverá ser justificada e não dispensa a economicidade nem a documentação mínima da contratação, realizando-se a pesquisa de preços na extensão possível.

CAPÍTULO III
DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 14. As propostas serão julgadas pela Comissão de Compras, em consonância com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da qualidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa que regem este Regulamento.

Art. 15. Havendo empate entre dois ou mais fornecedores, os critérios de desempate, para fins de escolha, obedecerão claramente 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. 16. Será de competência da Comissão de Compras realizar a análise e julgamento das propostas de preços apresentadas, que deverão seguir os critérios de avaliação com base no menor preço, qualidade, regionalidade, economicidade, transparência e exequibilidade dos prazos de entrega da aquisição, locação e contratação de serviços, as compras remuneradas de bens, materiais de consumo, bens permanentes, obras ou serviços. Confirmado o fornecedor vencedor do processo, será deliberado pela Comissão de Compras a autorização, adjudicação e homologação.

CAPÍTULO IV

DA AUTORIZAÇÃO DA COMPRA E DA ORDEM DE FORNECIMENTO

Art. 17. A formalização da contratação da aquisição, locação e contratação de serviços, as compras remuneradas de bens, materiais de consumo, bens permanentes, obras ou serviços, deve ser autorizada pelo Representante Legal ou pela Coordenação Administrativa e Financeira, respeitado os limites e condições de recursos disponíveis no Plano de Trabalho pactuado.

Art. 18. A Ordem de Fornecimento de aquisição, locação e contratação de serviços, as compras remuneradas de bens, materiais de consumo, bens permanentes, obras ou serviços, deve ser formalizada com todas as especificações técnicas e condições comerciais constantes da proposta apresentada pelo fornecedor vencedor, além da apresentação das documentações necessárias para assinatura do Contrato.

Art. 19. O recebimento dos bens e materiais e o acompanhamento da execução das obras e serviços serão realizados por empregado ou pessoa formalmente designada pelo IAM, que verificará a conformidade do objeto contratado com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas, emitindo atesto ou registro de recebimento.

Parágrafo único. O pagamento somente será autorizado após a comprovação do efetivo recebimento dos bens ou da execução dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente e do respectivo atesto.

Art. 20. Os processos para realização da compra, locação ou contratação de serviço deverão ser previamente autorizados:

I) pelo Coordenador administrativo e financeiro, 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 das 03 (três) cotações previstas no artigo 12;
c) na desistência do vencedor, conforme previsto no artigo 22; e
d) sem processo competitivo, quando houver notória especialização do fornecedor, devidamente comprovada, ou em casos fortuitos, ou notório saber ou de força maior. Neste caso devendo ser claramente exigido justificativa, comprovação da situação excepcional, demonstração da compatibilidade do preço e autorização da autoridade competente.

Art. 21. Os valores e limites de alçada deste Regulamento poderão ser atualizados pelo Representante Legal do IAM, mediante ato formal, sempre que necessário.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. No caso de desistência do vencedor do processo de cotação de preços, deverá este encaminhar ao IAM, um comunicado explicando o(s) motivo (s) da desistência para que, de posse da informação, a Comissão de Compras possa dar prosseguimento ao processo de compra, na contratação dos produtos ou serviços, com o chamamento do segundo colocado, tornando-se novo vencedor, habilitado ao processo de contratação e fornecimento dos produtos ou serviços contratados, nas condições estabelecidas de prazos e formas de pagamentos.

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. 23. Para os de contratação de consultoria técnica especializada, será elaborado Termo de Referência com objeto, escopo, produtos ou resultados, prazos e condições de execução e pagamento.

Art. 24. Os serviços compreendem toda atividade destinada a obter utilidade de interesse do IAM incluindo conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, capacitação, consultoria e serviços técnicos especializados. Nos serviços técnico-profissionais especializados, a escolha poderá considerar experiência, qualificação, especialização, capacidade técnica, idoneidade e adequação da metodologia, além do preço, mediante justificativa objetiva e demonstração da compatibilidade do preço com o mercado.

Art. 25. O IAM poderá realizar compras, contratar serviços sem processo de cotação de preços, quando houver especialização devidamente comprovada, ou casos fortuitos, ou notório saber ou de força maior. Neste caso será claramente exigida justificativa, comprovação da situação excepcional, demonstração da compatibilidade do preço e autorização da autoridade competente.

Art. 26. Este Regulamento também será aplicado pelo IAM, na celebração de parcerias entre a administração pública e o IAM, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Art. 27. As compras, locações e contratações observarão as regras específicas do instrumento da parceria, do plano de trabalho e das normas aplicáveis, prevalecendo a

exigência específica quando houver determinação expressa e válida da legislação ou do instrumento.

Art. 28. Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação serão resolvidos pelo Representante Legal do IAM, observadas a legislação aplicável, o instrumento da parceria e os princípios deste Regulamento.

Art. 29. A apuração de irregularidades e aplicações de sanções aos fornecedores serão definidas nos instrumentos contratuais pertinentes.

Art. 30. Este Regulamento entrará em vigor na data da sua publicação.

Gravatá/PE, 09 de novembro de 2026.

Abdalaziz de Moura Xavier de Moraes
Conselheiro Presidente do IAM
Representante Legal

5926d89d-5e67-46c6-ad5c-1f6f350d2009

Assinado digitalmente por 5926d89d-5e67-46c6-ad5c-1f6f350d2009
DN: CN=5926d89d-5e67-46c6-ad5c-1f6f350d2009
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Gravatá-PE
Data: 11/11/2026 15:04
Versão PDFX: 1.4.29