

## **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA – IGC**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º.** Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observados pelo **INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA – IGC (CNPJ nº 24.127.105/0001-74)**, para a realização de compras e contratações de quaisquer bens ou serviços destinados ao regular atendimento das necessidades organizacionais e operacionais da entidade na execução dos seus objetivos institucionais, inclusive na execução de Contratos de Gestão firmados com o Poder Público.

**Artigo 2º.** As compras de bens e as contratações de obras e serviços necessários às finalidades do Instituto de Gestão e Cidadania – IGC reger-se-ão pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.

**Parágrafo único.** O procedimento será idealizado pela Comissão de Licitação do Instituto de Gestão e Cidadania – IGC, sob supervisão das Diretorias.

**Artigo 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, dentre outros critérios definidos pelo Instituto de Gestão e Cidadania – IGC, que garantam a melhor utilização dos recursos para o alcance dos seus objetivos sociais e dos objetivos dos Contratos de Gestão.

### **CAPÍTULO II DAS MODALIDADES**

**Artigo 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\$5.000,00 (cinco mil reais), inclusive, que serão realizados mediante pesquisa 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, colacionadas no procedimento interno de aquisição.

**II. Compras, obras e serviços de valor médio:** são compras, obras e serviços de valor superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), inclusive, que serão realizados mediante coleta de no mínimo 03 (três) propostas orçamentárias de diferentes fornecedores, colacionadas no procedimento interno de aquisição.

**III. Compras, obras e serviços de valor superior:** são compras e serviços de valor acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), que serão realizados mediante publicação de ato convocatório no sítio eletrônico ([www.igcce.com.br](http://www.igcce.com.br)) do Instituto de Gestão e Cidadania – IGC, com a participação fornecedores interessados em forma vínculo contratual.

**Parágrafo primeiro.** 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.

**Parágrafo segundo.** 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.

**Parágrafo terceiro.** As propostas orçamentárias previstas nos incisos II e III do caput serão apresentadas pelos fornecedores por escrito, preferencialmente em papel timbrado, sendo admitido o envio por e-mail em alta qualidade e com índice dos documentos acostados.

**Parágrafo quarto.** O ato convocatório a que se refere o inciso III do caput deverá ser publicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias consecutivos da data estipulada como limite para recebimento das propostas orçamentárias, e conterà a descrição detalhada do objeto de aquisição ou contratação e as demais informações relevantes para o processo de compras e contratação de obras e serviços.

**Parágrafo quinto.** Para as compras, obras e serviços indicados no inciso III do caput serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pelo Instituto de Gestão e Cidadania – IGC, Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, Previdenciário e perante o FGTS.

**Parágrafo sexto.** 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.

**Parágrafo sétimo.** 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.

**Artigo 5º.** Será desnecessário o procedimento formal de realização de pesquisa de preços previsto nos incisos do caput do Artigo 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, devendo ser encaminhado para o setor de Compras do Instituto de Gestão e Cidadania – IGC, a comprovação 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 do Instituto de Gestão e Cidadania – IGC.
- VII.** Em caráter de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ao Instituto de Gestão e Cidadania – IGC e/ou a Administração Pública 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.

**Parágrafo único.** 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 naturezas, tais como arquitetura, construção, paisagismo, museologia e museografia, criação gráfica, hidráulica, elétrica, segurança, entre outros.
- II. Pareceres, perícias e avaliações em geral.
- III. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras.
- 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.

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

**Artigo 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.

**Artigo 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 Artigo 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 Instituto de Gestão e Cidadania – IGC e do Contrato de Gestão ao qual a despesa estiver relacionada, se for o caso.
- e) Decisão da Diretoria Executiva, conforme critérios do Artigo 3º.

**Artigo 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.

**Parágrafo primeiro.** 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.

**Parágrafo segundo.** Previamente à escolha de uma cotação ou uma proposta orçamentária, o Instituto de Gestão e Cidadania – IGC poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

**Parágrafo terceiro.** 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 haja justificativa baseada na ausência de fornecedores interessados na praça.

**Parágrafo quarto.** Caso não compareça qualquer fornecedor interessado, o Instituto de Gestão e Cidadania – IGC 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.

**Parágrafo quinto.** As decisões de compras e contratações realizadas por qualquer critério que não o de melhor preço deverão ser expressamente justificadas.

**Artigo 9º.** É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

**Artigo 10º.** A realização do processo de compras e contratações não obriga o INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA – IGC a formalizar a compra ou a contratação junto aos fornecedores, podendo o processo ser anulado pelo Diretor Executivo ou por pessoa a quem ele delegar poderes para tanto, sendo dada ciência aos interessados.

**Artigo 11º.** A participação de fornecedores no processo de compras implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, dos elementos técnicos e das instruções fornecidas pelo INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA – IGC, bem como das disposições trazidas neste Regulamento e nas demais normas aplicáveis.



**Artigo 12º.** 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.

**Artigo 13º.** 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.

**Artigo 14º.** 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 do INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA – IGC, por parte dos órgãos parceiros da entidade e pelos demais responsáveis pelo controle e fiscalização dos Contratos de Gestão.

#### **CAPÍTULO IV DOS CONTRATOS**

**Artigo 15º.** 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.

**Artigo 16º.** 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.



**Artigo 17º.** 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.

**Artigo 18º.** Todos os contratos deverão ser aprovados por assessoria jurídica ou, na falta desta, pelo dirigente máximo da O INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA – IGC, a fim de garantir a adequada formalização dos termos avençados.

**Artigo 19º.** 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 INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA – IGC julgar necessários, de acordo com o tipo de contrato a ser celebrado.

**Artigo 20º.** Todos os contratos deverão ser numerados e rubricados em todas suas páginas.

## **CAPÍTULO V DO REEMBOLSO**

**Artigo 21º.** As despesas realizadas pelas Diretorias do INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA – IGC, no exercício de suas funções estatutárias deverão ser relacionados em formulário próprio e anexadas as comprovações de gastos para efeito de reembolso imediato.

**Parágrafo primeiro.** As despesas realizadas por qualquer outro empregado do INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA – IGC deverão seguir o mesmo procedimento indicado no caput e deverão ser autorizados e aprovadas pelo Diretoria Financeira.

**Parágrafo segundo.** As comprovações de gastos deverão ser feitas por meio de documento fiscal, podendo ser autorizadas exceções pela Diretoria Executiva e/ou Financeira.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 22º.** Os casos omissos serão decididos pelo dirigente máximo do INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA – IGC, devidamente justificados.

**Artigo 23º.** Revogam-se as disposições em contrário.

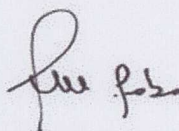


Rua: Catulo da Paixão Cearense, 135 | Salas: 1001-1002 (10º Andar)  
Triângulo - Juazeiro do Norte/CE | CEP: 63.041-162  
(88) 2156-9263 | igcce.com.br  
CNPJ: 24.127.105/0001-74



**Artigo 24º** Este regulamento terá vigência após aprovação de 2/3 dos membros do Conselho de Administração e sua publicação.

Juazeiro do Norte - CE, 09 de setembro de 2021.



**INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA – IGC**  
**HERBERT PESSOA LOBO**  
**DIRETOR EXECUTIVO**