

Regulamento de Compra e de Contratação Pessoal

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras, contratações de serviços diversos do Curso Alberto Santos Dumont – CASD, associação civil, inscrita no CNPJ nº 02.839.255/0001-78, com sede na Rua Tsunessaburo Makiguti, nº 139, Floradas de São José, São José dos Campos, São Paulo, CEP: 12230-084, estabelecendo normas de procedimentos e conduta que, satisfazendo as exigências atuais com eficácia e economia, salvaguardem sempre as questões de segurança e manutenção do patrimônio da instituição.

Art. 2º - As compras e contratações realizadas pelo Curso Alberto Santos Dumont - CASD deverão ser processadas e julgadas em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da boa-fé, da isonomia, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, eficiência e economicidade e dos que lhe são correlatos, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo.

Art. 3º - As compras e contratações não serão sigilosas, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a data de sua respectiva abertura, sendo garantida a ampla divulgação e a participação do maior número possível de interessados.

Para os fins deste Regulamento, considera-se:

- a. Compra: toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada, com a finalidade de suprir a Instituição com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- b. Contratação: vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato;

- c. Obra: toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura;
- d. Serviço: prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra;
- e. Solicitação de Compra / Contratação: documento formal emitido pela Instituição dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias;
- f. Edital: Instrumento que traz todas as regras aplicáveis àquela compra/contratação (documentos de habilitação, julgamento de propostas, especificações do objeto, prazos etc.);
- g. Razões de Escolha: documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado;
- h. Ordem de Compra: documento formal emitido pela Instituição concretizando o ajuste comercial com o fornecedor, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes;
- i. Contrato: documento formal que em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos;

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º - São procedimentos de compras e contratações em geral:

- I. As Compras Diretas ou Contratações Diretas de valor até R\$ 5.000,00 – poderão ser realizadas pelos membros e funcionários do Curso Alberto Santos Dumont, mediante autorização prévia (verbal e/ou escrita) do departamento financeiro, com apresentação de nota/cupom fiscal.
- II. As Compras Diretas ou Contratações Diretas de valor acima de R\$ 5.000,00 – terão início com o recebimento da solicitação de compra ou contratação,

elaborado em formulário próprio, devendo ser assinado pelo responsável do setor requisitante, contendo a descrição pormenorizada do material, ou seja, do bem a ser adquirido ou serviço a ser contratado, especificação técnica, qualidade desejada, prazo de validade e/ou de vigência do produto e/ou serviço, prazo e local de entrega ou execução, bem como, demais condições que forem necessárias para atender a demanda.

- a. Os procedimentos de compras ou contratações deverão ser definidos como ROTINA ou URGÊNCIA/EMERGÊNCIA;
 - b. O setor solicitante deverá justificar a necessidade de se contratar serviços e adquirir materiais ou bens em regime de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA;
 - c. O Setor de Compras, após consultas técnicas, poderá dar aos procedimentos de compras ou contratações o regime de ROTINA, caso conclua não estar caracterizada a situação de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, devendo informar o requisitante dessa decisão.
- III. A Cotação Presencial - Poderá ser utilizada para qualquer valor estimado, e será realizada pelo Departamento Financeiro, composta por pelo menos 3 (três) integrantes formalmente designados, com a função, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às compras e/ou contratações.

Art. 6º - Os procedimentos de compras ou contratações descrita no artigo 5º, II, obedecerão às seguintes condições e limites:

- I. Compras ou Contratações Diretas deverão ser precedidas de justificativa do setor solicitante e processadas com pesquisa de mercado, com no mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, que poderão ser obtidas preferencialmente por meio de plataforma eletrônica ou propostas protocoladas no setor de compras, encaminhadas via fax ou e-mail, onde em qualquer das hipóteses deverão ser registradas em mapa de cotação.
- II. Em casos de urgência/emergência, quando não for possível realizar no mínimo 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, o departamento financeiro poderá autorizar as compras ou contratações com o número de

cotações que houver, mediante justificativa escrita devidamente fundamentada.

- III. Art. 7º - O Departamento Financeiro deverá selecionar criteriosamente as propostas apresentadas pelos fornecedores participantes da seleção, considerando a idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.
- I. Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além dos termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:
- a. Qualidade;
 - b. Preço;
 - c. Prazo de entrega;
 - d. Faturamento mínimo;
 - e. Prazo de validade;
 - f. Análise técnica;
 - g. Durabilidade do produto/serviço;
 - h. Garantia do produto/serviço;
 - i. Avaliação de fornecedores;
 - j. Custo do transporte e do seguro da carga até o local da entrega;
 - k. Economia na execução, conservação e operação;
 - l. Adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho;
 - m. Impacto ambiental;
 - n. Atendimento ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas;
 - o. As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do bem;
 - p. Comprovação de capacidade técnica nos casos de fornecimento de bens, serviços ou obras, especialmente aqueles que envolvam importação de matéria-prima ou equipamentos, que detenham

conhecimento técnico específico, que se constitua em alta complexidade ou que envolva área ou atividade essencial;

- q. E demais critérios, excepcionalmente, identificados como relevantes para a decisão, desde que previamente publicados no pedido de cotação e devidamente fundamentado no processo de compra/contratação.

DOS CONTRATOS

Art. 8º - Os instrumentos contratuais são obrigatórios, salvo quando se tratar de bens ou serviços para entrega ou execução imediata, caso em que poderão ser substituídos pelas autorizações de fornecimento/Ordem de Compra ou outros documentos equivalentes.

Art. 9º - Os contratos serão escritos e suas cláusulas indicarão necessariamente:

- I. A qualificação das partes;
- II. Objeto, com a especificação das compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, e obras;
- III. Preço ajustado, contendo os valores unitários e totais e as condições de pagamento;
- IV. Quantitativos;
- V. Direitos, obrigações e responsabilidades das partes;
- VI. Os índices de reajuste e, quando aplicável, as garantias;
- VII. Os casos de rescisão;
- VIII. Fonte de recursos no qual se suportará a despesa;
- IX. Prazo de execução;
- X. Prazo de validade e/ou de vigência do produto e/ou serviço;
- XI. Garantias e penalidades, além de outras condições previamente estabelecidas nos instrumentos convocatórios, garantindo o cumprimento dos princípios da probidade, moralidade, legalidade e da boa-fé, com vistas a garantir que as partes atuem de modo leal, responsável e proba;
- XII. A obrigação de que as partes atuem de modo leal, responsável e proba, além de perseguir a boa-fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente



desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancoradas nas ações de transparência pública.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º - Para fins do presente regulamento considera-se autoridade superior a Diretor Presidente desta Instituição, ou a quem ela delegar oficialmente tais poderes.

Art. 11 - O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos – SP, 7 de fevereiro de 2024.

BISMARCK MOREIRA RAMOS DE VASCONCELOS FILHO
Diretor Presidente