

## **MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

### **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS**

### **INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO**

Santos/SP  
v.1.1 - Julho/2019

## Capítulo I – Introdução

**Artigo 1º** - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas, procedimentos e critérios para compras e contratações de serviços terceirizados e obras para o Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, Organização Social de Cultura, a seguir denominada simplesmente INCI.

**Parágrafo único** – O presente regulamento aplica-se a todos os equipamentos culturais ou unidades de negócio sob gestão do INCI, tanto para compras e contratações com recursos próprios como para aqueles provenientes de Contrato de Gestão, convênios ou similares, além de patrocínios de qualquer espécie.

**Artigo 2º** - O INCI em suas contratações de bens, serviços e obras observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação, interesse público e eficiência.

**Artigo 3º** - Estão impedidos de participar de procedimentos de seleção do INCI ou de celebrar contratos cuja seleção seja regida por este Regulamento:

- a) Conselheiros, diretores e empregados do INCI, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, assim como pessoas jurídicas da qual façam parte como sócios ou acionistas, salvo a título gratuito;
- b) Agentes políticos de poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, assim como pessoas jurídicas da qual façam parte como sócios ou acionistas, salvo a título gratuito.

**Artigo 4º** - É expressamente vedado o parcelamento das solicitações de compras, serviços e obras com o objetivo de direcionar a modalidade de contratação.

## Capítulo II – Das Compras

### Título I – Definição

**Artigo 5º** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda a aquisição remunerada de bens de consumo e equipamentos, de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir o INCI com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Artigo 6º** - Para a aquisição de materiais e equipamentos de consumo ou permanentes, o INCI poderá efetuar a compra diretamente em sites especializados e confiáveis, preferencialmente de lojas ou redes que também atuem fisicamente no varejo e/ou atacado, desde que não exceda o limite previsto no artigo 15º.

**Artigo 7º** - Sempre que possível, o INCI deverá utilizar a transmissão eletrônica de dados para encaminhamentos de Termos de Referência, recebimento de propostas e formalização de contratos.

**Artigo 8º** - Toda a aquisição deverá ser comprovada por nota fiscal nominal ao INCI, independentemente do valor;

**Parágrafo único:** São excluídas desta obrigação as notas fiscais de consumidor, cupons fiscais, recibos de taxis e assemelhados;

**Artigo 9º:** Para a avaliação das propostas, além do preço, os seguintes critérios poderão ser considerados:

- a) custo de transporte e seguro até o local da entrega;
- b) forma de pagamento;
- c) prazo de entrega;
- d) custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- e) durabilidade do produto;
- f) garantia de manutenção
- g) assistência técnica;
- h) atendimento de urgência;
- i) reposição de peças;
- j) credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- k) disponibilidade de serviços;
- l) eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- m) garantia dos produtos;

**Parágrafo único:** Sempre que o critério de seleção adotado não seja o de menor preço, deverá ser elaborada justificativa detalhada amparando a decisão.

## **Título II – Das Modalidades e Limites de Seleção**

### **1) Compras de Pequeno Valor**

**Artigo 10º** - São consideradas compras de pequeno valor aquelas que não ultrapassem, em seu valor global, o limite de R\$ 1.000,00 (mil reais);

**Artigo 11º** - O procedimento de compras de pequeno valor compreende as seguintes etapas:

- a) solicitação de compra;
- b) aprovação de compra por pessoa habilitada conforme Capítulo V;

- c) recebimento e conferência de nota fiscal pelo setor administrativo/financeiro;
- d) efetivação de pagamento pela Diretoria do INCI;
- e) identificação na nota fiscal da origem dos recursos utilizados para a compra, sejam eles próprios, ou provenientes de Contrato de Gestão, convênios ou similares;
- f) arquivamento de processo para futuras consultas e/ou auditorias.

**Artigo 12º** - Para despesas e aquisições de pequeno valor, a Diretoria Executiva poderá estabelecer um caixa rotativo, cujos limites e critérios de utilização serão objeto de Ato da Diretoria ou política específica.

## **2) Compras de Médio Valor**

**Artigo 13º** - São consideradas compras de médio valor aquelas cujo valor global seja entre R\$ 1.000,01 (um mil reais e um centavo) e R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**Artigo 14º** - O procedimento de compras de médio valor entre R\$ 1.000,01 (mil reais e um centavo) e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) compreende as seguintes etapas:

- a) solicitação de compra;
- b) seleção de fornecedores habilitados;
- c) obtenção de, no mínimo, três orçamentos em papel timbrado, ou e-mail institucional, contendo Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e a descrição completa dos bens solicitados;
- d) seleção da melhor proposta tendo como premissas técnica, preço, prazos e forma de pagamento, configurando o melhor entendimento de custo x benefício para o INCI, justificando quando o critério adotado não for o preço;
- e) aprovação de compra por pessoa habilitada no Capítulo V;
- f) recebimento e conferência de nota fiscal pelo setor administrativo/financeiro;
- g) assinatura do solicitante no verso da nota fiscal assegurando que a mercadoria recebida está de acordo com o pedido e que se encontra em perfeito estado de funcionamento;
- h) efetivação de pagamento pela Diretoria do INCI;
- i) identificação na nota fiscal da origem dos recursos utilizados para a compra, sejam eles próprios, ou provenientes de Contrato de Gestão, convênios ou similares;
- j) arquivamento de processo para futuras consultas e/ou auditorias.

**Artigo 15º** - O procedimento de compras de médio valor entre R\$ 20.000,01 (vinte mil reais e um centavo) e R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) compreende as seguintes etapas:

- a) solicitação de compra;

- b) seleção de fornecedores habilitados;
- c) publicação de aviso de contratação no(s) site(s) do INCI, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, detalhando as especificidades, quantidades e prazos de entrega, bem como especificando data limite para recebimento de orçamentos;
- d) obtenção de, no mínimo, três orçamentos em papel timbrado, ou e-mail institucional, contendo Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e a descrição completa dos bens solicitados;
- e) seleção da melhor proposta tendo como premissas técnica, preço, prazos e forma de pagamento, configurando o melhor entendimento de custo x benefício para o INCI, justificando quando o critério adotado não for o preço;
- f) aprovação de compra por pessoa habilitada no Capítulo V;
- g) recebimento e conferência de nota fiscal pelo setor administrativo/financeiro;
- h) assinatura do solicitante no verso da nota fiscal assegurando que a mercadoria recebida está de acordo com o pedido e que se encontra em perfeito estado de funcionamento;
- i) publicação no(s) site(s) do INCI da empresa vencedora do processo de contratação, informando Razão Social, CPNJ e valor global da aquisição;
- j) efetivação de pagamento pela Diretoria do INCI;
- k) identificação na nota fiscal da origem dos recursos utilizados para a compra, sejam eles próprios, ou provenientes de Contrato de Gestão, convênios ou similares;
- l) arquivamento de processo para futuras consultas e/ou auditorias.

### **3) Chamada Pública**

**Artigo 16º** - São consideradas compras passíveis de Chamada Pública aquelas cujo valor global exceda R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo);

**Parágrafo primeiro:** É considerada Chamada Pública, para fins deste Regulamento, a modalidade de contratação que prevê a elaboração prévia de Termo de Referência, envio de convites a empresas, bem como publicação no(s) site(s) do INCI para participação de qualquer empresa interessada. A análise da contratação é realizada por Comissão estabelecida pela Diretoria Executiva do INCI, após realização de sessão de abertura de envelopes, sendo facultada aos interessados a possibilidade de participação.

**Parágrafo segundo:** Nas chamadas públicas de compras será prioritariamente adotado o critério de menor preço, salvo exceções que deverão ser devidamente justificadas por pessoa habilitada no Capítulo V;

**Artigo 17º** - O procedimento de compras mediante Chamada Pública compreende as seguintes etapas:

- a) solicitação de compra;
- b) elaboração de Termo de Referência detalhando as especificidades, quantidades, prazos, forma de pagamento e demais critérios relacionados aos bens a serem adquiridos, com assinatura da diretoria executiva e diretoria administrativa, ou seus substitutos previstos no Estatuto Social do INCI;
- c) seleção de fornecedores habilitados a receber Termo de Referência;
- d) publicação da Chamada Pública no(s) site(s) do INCI com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de abertura dos envelopes;
- e) envio do Termo de Referência a, no mínimo, cinco fornecedores, por via digital, comprovada por meio do arquivamento de aviso de recebimento de e-mail, ou outro protocolo que ateste o encaminhamento do documento;
- f) nomeação de Comissão de Chamada Pública formada por três integrantes e três suplentes, por meio de Ato da Diretoria Executiva;
- g) sessão de abertura dos envelopes com a participação opcional dos interessados;
- h) após a abertura dos envelopes, concessão do direito aos representantes presentes interessados de revisão dos valores ofertados, nos casos e condições previstos no Termo de Referência, visando a melhor negociação possível ao INCI;
- i) elaboração de ata da sessão de abertura dos envelopes contendo relatório da Comissão de Chamada Pública, justificativa acerca da proposta considerada vencedora, e ranking final do processo de contratação;
- j) homologação do resultado da Chamada Pública por pessoa habilitada conforme Capítulo V;
- k) publicação da razão social e CNPJ da empresa vencedora, bem como da ata da sessão de abertura dos envelopes no(s) site(s) do INCI;
- l) recebimento e conferência de nota fiscal pelo setor administrativo/financeiro;
- m) assinatura do solicitante no verso da nota fiscal assegurando que a mercadoria recebida está de acordo com o pedido e que se encontra em perfeito estado de funcionamento;
- n) efetivação de pagamento pela Diretoria do INCI;
- o) identificação na nota fiscal da origem dos recursos utilizados para a compra, sejam eles próprios, ou provenientes de Contrato de Gestão, convênios ou similares;
- p) arquivamento de processo para futuras consultas e/ou auditorias.

**Artigo 18º** - Para a efetiva contratação, a empresa selecionada por meio de Chamada Pública deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Inscrição no CNPJ;

- b) Certidões negativas de protestos;
- c) Inscrição estadual e/ou municipal;
- d) Certidões públicas de inexistência de débitos (municipais, estaduais e federais);
- e) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- f) Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial/empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**Artigo 19º** - O fornecedor que não apresentar os documentos previstos no artigo 18º, ou sobre o qual se constatar a existência de impedimento, deverá ser excluído e será convocado o fornecedor imediatamente posterior no processo de contratação.

**Artigo 20º** - É obrigatória a elaboração de contrato para aquisições precedidas de Chamada Pública, contendo, no mínimo:

- a) objeto do contrato;
- b) prazo de entrega;
- c) preço;
- d) condições de pagamento;
- e) penalidades;
- f) cláusulas rescisórias.

### **Título III – Dos casos excepcionais**

**Artigo 21º** - São considerados casos de compras excepcionais aqueles que não puderem cumprir o número mínimo de orçamentos, envio de termos de referência ou realização de Chamada Pública, de acordo com os procedimentos estabelecidos em sua modalidade.

**Artigo 22º** - Os casos de compras excepcionais deverão ser, obrigatoriamente, enquadrados em um dos cenários listados a seguir:

#### **1) Urgência**

- a) As compras de urgência são as de materiais e equipamentos indisponíveis no INCI com imediata necessidade de utilização;
- b) As compras de urgência deverão ser precedidas de justificativa por escrito da área solicitante, quando a efetiva urgência da situação será confirmada;

c) Após a realização da compra em regime de urgência, a coordenação ou gerência responsável deverá investigar os motivos de tal excepcionalidade, reportando à gerência e à diretoria competente para as providências cabíveis;

## **2) Fornecedor exclusivo**

a) A compra de materiais provenientes de fornecedor considerado exclusivo deve ser precedida de criteriosa análise e pesquisa de mercado visando a garantia de tal privilégio, incluindo, sempre que possível, consulta a órgãos de classe, entidades representativas, entre outros;

b) Sempre que possível é desejável a obtenção de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor e renovada a cada seis meses;

**Artigo 23º** - Todo e qualquer caso de compra considerado como excepcional com valor global acima de R\$ 1.000,01 (mil reais e um centavo) deverá ser justificado em documento específico assinado pelo requisitante e pela coordenação, gerência ou diretoria da área, de acordo com as alçadas estipuladas no Capítulo V, e este documento anexado ao processo de contratação.

**Artigo 24º** - Toda e qualquer compra considerada excepcional com valor global acima R\$ 20.000,01 (vinte mil reais e um centavo) deverá ser publicada no(s) site(s) do INCI informando Razão Social, CNPJ, descrição da compra, valor global, bem como a excepcionalidade do processo de contratação.

## **Capítulo III – Dos Serviços**

### **Título I – Definição**

**Artigo 25º** - Para fins do presente regulamento, considera-se serviço toda a atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do INCI como: serviços artísticos, serviços de vigilância e limpeza, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, produção intelectual, publicidade, serviços gráficos, transportes em geral, locação de bens, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparos, adaptação, manutenção, seguro, consultoria e assessoria, entre outros.

### **Título II – Das Modalidades e Limites de Seleção**

#### **1) Serviços de Pequeno Valor**

**Artigo 26º** - Para os serviços de pequeno valor serão consideradas as mesmas definições e procedimentos dos artigos 10º, 11º e 12º do presente Regulamento.

#### **2) Serviços de Médio Valor**

**Artigo 27º** - Para os serviços de médio valor cujo valor global seja entre R\$ 1.000,01 (mil reais e um centavo) e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) serão consideradas as mesmas definições e procedimentos do artigo 14º.

**Artigo 28º** - Para os serviços de médio valor cujo valor global seja entre R\$ 20.000,01 (vinte mil reais e um centavo) e R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) serão consideradas as mesmas definições e procedimentos do artigo 15º.

### **3) Chamada Pública**

**Artigo 29º** - As contratações de serviços passíveis de Chamada Pública devem seguir as mesmas definições do artigo 16º.;

**Artigo 30º** - O procedimento de contratação de serviços mediante Chamada Pública compreende as mesmas etapas previstas no artigo 17º do presente regulamento à exceção da especificidade citada a seguir:

a) Para serviços de valor global superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), o prazo de publicação deve ser estendido para 15 dias úteis;

**Artigo 31º** - Para efeito de julgamento das propostas apresentadas na Chamada Pública deverá ser estabelecido, no documento convocatório, o tipo de seleção pretendida, podendo ser:

a) **Menor preço:** utilizada para contratação de serviços de pouca complexidade, de ampla oferta no mercado, sendo vencedor o proponente que ofertar o menor preço, desde que este seja exequível e coerente com o preço de mercado;

b) **Técnica e preço:** utilizada para contratação de serviços de tecnologia sofisticada ou especializados, de natureza intelectual, como, entre outros, estudos técnicos e elaboração de projetos, sendo vencedor o proponente que, além de apresentar melhor proposta técnica, também ofereça o menor preço;

c) **Melhor técnica:** mesma aplicação descrita no item “b”, diferenciada pela fixação do preço máximo que o INCI se propõe a pagar, sendo vencedor o proponente que apresentar a proposta com melhor qualidade técnica, independentemente do preço ofertado, desde que não ultrapasse o valor máximo estabelecido.

**Artigo 32º:** Para a avaliação das propostas, os seguintes critérios poderão ser considerados:

a) forma de pagamento;

b) prazo de desenvolvimento;

c) garantia de manutenção

d) assistência técnica;

e) atendimento de urgência;

f) credibilidade mercadológica da empresa proponente;

g) disponibilidade de serviços;

h) eventual necessidade de treinamento de pessoal;

**Artigo 33º** - Para a efetiva contratação, a empresa selecionada por meio de Chamada Pública deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil/simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial/empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição no CNPJ;

d) Inscrição estadual e/ou municipal;

e) Registro comercial, no caso de empresa individual;

f) Certidões negativas de protestos;

g) Certidão negativas do FGTS;

h) Cópia dos três últimos balanços;

i) Certidões públicas de inexistência de débitos (municipais, estaduais e federais);

j) Certidão da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais;

k) Certidão da Justiça Comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;

l) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Chamada Pública;

m) Declaração de no mínimo duas empresas atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestados de capacidade técnicas emitidos por órgãos públicos ou privados.

**Artigo 34º** - O fornecedor que não apresentar os documentos previstos no artigo 33º, ou sobre o qual se constatar a existência de impedimento, deverá ser excluído e será convocado o classificado imediatamente posterior no processo de contratação.

**Artigo 35º** - É obrigatória a elaboração de contrato para prestação de serviços continuados e demais serviços precedidos de Chamada Pública, contendo, no mínimo, os mesmos tópicos citados no artigo 20º do presente regulamento.

**Artigo 36º** - Para o pagamento de faturas decorrentes de serviços continuados, o INCI deve exigir do fornecedor os seguintes documentos:

a) Cópia da folha de pagamento de salários, férias e décimo terceiro salário, elaborada separadamente para os funcionários alocados ao serviço contratado pelo INCI;

- b) Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social, correspondente à folha de pagamento apresentada, contendo as instruções detalhadas pelo Ministério da Previdência Social no tópico GPS, incluindo-se o número de matrícula, número, data e valor total da nota fiscal de serviço/faturas à qual se vincula;
- c) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- d) Certidão de inexistência de débitos relativos às Contribuições Sociais;
- e) Certidão de regularidade de situação com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Cópia dos holerites assinados ou comprovante de transferência individual aos funcionários alocados ao serviço contratado pelo INCI;

**Parágrafo único:** Os mesmos documentos deverão ser exigidos por ocasião da prorrogação da vigência do contrato.

### **Título III – Dos casos excepcionais**

**Artigo 37º** - São considerados casos de contratação de serviços excepcionais aqueles que não puderem cumprir o número mínimo de orçamentos, envio de termos de referência ou realização de Chamada Pública, de acordo com os procedimentos estabelecidos em sua modalidade;

**Artigo 38º** - Os casos de contratação de serviços excepcionais deverão ser, obrigatoriamente, enquadrados em um dos cenários apontados a seguir:

#### **1) Urgência**

- a) As contratações de urgência são serviços de imediata necessidade ao INCI e deverão ser devidamente caracterizadas;
- b) As contratações de serviços de urgência deverão ser precedidas de justificativa por escrito da área solicitante, quando a efetiva urgência da situação será confirmada e aprovada por pessoa habilitada conforme Capítulo V;
- c) Após a realização da contratação em regime de urgência, a coordenação responsável deverá investigar os motivos de tal excepcionalidade, reportando à gerência e à diretoria competente para as providências cabíveis.

#### **2) Fornecedor exclusivo**

- a) A contratação de serviços provenientes de fornecedor considerado exclusivo deve ser precedida de criteriosa análise e pesquisa de mercado visando a garantia de tal privilégio, incluindo, sempre que possível, consulta a órgãos de classe, entidades representativas, entre outros;
- b) Sempre que possível é desejável a obtenção de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor e renovada a cada seis meses;

### 3) Notória especialização

Para fins do presente regulamento, consideram-se contratações por notória especialização aquela em que “o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialização, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato, que seu desempenho demande de uma qualificação incomum”.

**Parágrafo primeiro:** Consideram-se serviços técnicos de notória especialização, os abaixo relacionados:

- a) estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento pessoal;
- g) restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

**Parágrafo segundo:** A comprovação da contratação de fornecedor de notória especialização deverá ser feita, no que couber, por meio de prova de desempenho anterior (atestados), publicações, estudos, trabalhos já realizados, organização, relação de equipamentos e aparelhamento técnico, relação dos profissionais integrantes da equipe técnica entre outras provas documentais que deverão ser embasadas para a justificativa formalizada.

**Artigo 39º** - O prestador de serviços técnicos de notória especialização, que poderá ser pessoa física ou jurídica, deverá ser criteriosamente selecionado, considerando a idoneidade, a experiência, a qualidade e a especialização dentro da respectiva área de atuação;

**Artigo 40º** - Na contratação de serviços técnicos de notória especialização deverão ser apresentados, no que se aplicar, os documentos elencados no artigo 33º deste Regulamento;

**Parágrafo único:** Em se tratando de serviço técnico de notória especialização continuado deverão ainda ser apresentados, no que se aplicar, os documentos exigidos pelo artigo 36º deste Regulamento;

**Artigo 41º** - Na contratação de serviço técnico de notória especialização deve ser elaborado contrato como previsto no artigo 20º deste Regulamento;

**Artigo 42º** - Todo e qualquer caso de contratação considerado como excepcional com valor global acima de R\$ 1.000,01 (mil reais e um centavo) deverá ser justificado em documento específico

assinado pelo requisitante e pela coordenação, gerência ou diretoria da área, de acordo com as alçadas estipuladas no Capítulo V, e este documento anexado ao processo de contratação.

**Artigo 43º** - Todo e qualquer serviço considerado excepcional com valor global acima R\$ 20.000,01 (vinte mil reais e um centavo) deverá ser publicada no(s) site(s) do INCI informando Razão Social, CNPJ, descrição do serviço, valor global, bem como a excepcionalidade do processo de contratação.

## **Capítulo IV – Da Contratação de Obras**

### **Título I – Definição**

**Artigo 44º** - Para fins deste Regulamento, considera-se obra toda a construção, reforma, recuperação ou ampliação de imóveis realizada por terceiros.

### **Título II – Das Modalidades e Limites de Seleção**

**Artigo 45º** - As alçadas de responsabilidade pela contratação de obras são as mesmas consideradas para aquisição de bens e serviços, definidas no Capítulo V deste Regulamento.

**Artigo 46º** - As modalidades e limites de seleção são os mesmos utilizados para contratações de serviços.

**Artigo 47º** - Qualquer intervenção na estrutura ou estética de patrimônio tombado, ou que ofereça risco de descaracterização, deverá ser precedida de consulta e obtenção de autorizações de todos os órgãos de preservação de patrimônio envolvidos.

**Artigo 48º** - Qualquer obra deve ser precedida por laudo de arquiteto ou engenheiro destacado pelo INCI, conforme procedimentos definidos em Regimento Interno, justificando, autorizando e definindo os processos a serem utilizados.

**Artigo 49º** - Para realização de obras de custo superior a R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo) – condicionadas à Chamada Pública – deverão ser elaborados previamente os projetos básico ou executivo, e cronograma físico-financeiro, a seguir definidos:

**1) Projeto básico** – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e prazo de execução;

**2) Projeto executivo** – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

**3) Cronograma físico-financeiro** – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro;

**Parágrafo único:** Na elaboração dos projetos básico e executivo deverão ser considerados:

a) segurança;

- b) funcionalidade;
- c) economia e facilidade na execução, conservação e operação;
- d) durabilidade;
- e) adoção das normas técnicas adequadas;
- f) prazo de execução.

**Artigo 50º** - As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes:

- a) **Empreitada global** – quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global, com base no projeto executivo;
- b) **Empreitada parcial** – quando se contrata por preço certo de unidades determinadas, com base no projeto básico;
- c) **Tarefa** – quando se ajusta mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de material;
- d) **Empreitada integral** – quando se contrata um empreendimento em sua totalidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para as quais foi contratado;

**Parágrafo único:** Caberá à Diretoria Executiva determinar previamente, no Termo de Referência formulado, o regime de contratação da obra.

**Artigo 51º** - Não poderá participar do processo de seleção, direta ou indiretamente:

- a) O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista, controlador, responsável técnico ou subcontratado;

**Parágrafo primeiro:** Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o empreiteiro;

**Parágrafo segundo:** É permitida a participação do autor do projeto, ou da empresa como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço do INCI.

**Artigo 52º** - A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra, de acordo com o projeto executivo, indicando o prazo de execução, os custos unitários e o custo total da obra.

**Parágrafo primeiro:** Para obras submetidas à modalidade Chamada Pública deverão ser apresentados, além dos documentos previstos no artigo 33º, no que couber, aqueles mencionados no artigo 36º;

**Parágrafo segundo:** Somente participará da seleção a empresa que atender a todos os requisitos do presente artigo, além daqueles previstos no ato convocatório.

**Artigo 53º** - A contratação por empreitada será regulada pelas cláusulas contratuais e pela legislação pertinente;

**Parágrafo único:** O contrato deve estabelecer, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes.

**Artigo 54º** - São cláusulas obrigatórias do contrato:

- a) O objeto e seus elementos característicos;
- b) O regime de execução;
- c) O preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- d) Os prazos de início e término;
- e) As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- f) Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- g) Os casos de rescisão;
- h) A obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção;
- i) Definir a forma de aceite da obra.

**Artigo 55º** - A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, os custos, a qualidade e demais condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução.

**Artigo 56º** - Deverá ser exigida a atualização das certidões mencionadas no parágrafo primeiro do artigo 52º e somente poderá ser autorizado o pagamento das faturas mediante apresentação da referida documentação.

**Parágrafo único:** O pagamento deverá ser retido caso a empresa não apresente os documentos mencionados no presente artigo.

## Capítulo V – Dos limites de alçada e aprovação de compras, obras e serviços

**Artigo 57º** - Para fins deste regulamento ficam estipuladas as seguintes alçadas para aprovação de compras, obras e serviços:

- a) **Analista pleno e sênior financeiro** – Até R\$ 1.000,00 (mil reais);
- b) **Coordenação** – Até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- c) **Gerência** – Até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
- c) **Diretoria técnica e administrativa** – Até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);
- d) **Diretoria executiva** – Até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- e) **Comitê Executivo do Conselho de Administração** – A partir de R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo);

**Parágrafo único** – Compras, obras e serviços com valores superiores a R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo) deverão ser previamente autorizadas pelo Comitê Executivo do Conselho de Administração do INCI mediante aceite à Autorização de Ampliação de Alçada (AAA), encaminhada pela Diretoria Executiva.

**Artigo 58º** - A aprovação e efetivação de pagamentos é prerrogativa exclusiva da Diretoria;

**Parágrafo único:** A aprovação por parte do Comitê Executivo do Conselho de Administração de compras, obras e serviços com valores superiores a R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo) já autoriza a efetivação dos pagamentos pela Diretoria.

## Capítulo VI – Das disposições finais

**Artigo 59º** - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva do INCI com base no artigo 2º deste Regulamento e nos princípios gerais do direito.

**Artigo 60º** - No caso de empate entre duas ou mais propostas de preço para fornecimento de bens, execução de serviços ou obras, o INCI deverá adotar, para classificação das propostas, os critérios definidos nos artigos 9º e 32º deste Regulamento.

**Artigo 61º** - Os valores estabelecidos no presente regulamento poderão ser anualmente revistos, ratificados e atualizados, se necessário, mediante aprovação do Conselho de Administração.

**Artigo 62º** - A Diretoria Executiva, no âmbito de suas atribuições, deverá aprovar normas, rotinas e controles internos específicos definindo os procedimentos e adaptações necessárias que deverão ser observados.

**Artigo 63º** - A Diretoria Executiva poderá ordenar, a qualquer tempo, auditorias internas nos processos de seleção e de contratação.

**Artigo 64º** - O presente Regulamento foi aprovado em Reunião do Conselho de Administração em 25 de julho de 2019 e entrará em vigor a partir de 1º de outubro de 2019.

Santos/SP, 25 de julho de 2019.

Alessandra de Almeida Santos  
Diretora Executiva

Thiago da Silva Santos  
Diretor Administrativo

**Anexo I**  
**Quadro Resumo**

Valor	Direta	03 orçamentos	Termo de Referência	Aviso contratação site(s) INCI	Publicação resultado site(s) INCI	Alçada	Justificativa	AAA
Até R\$ 1.000,00.						A		
De R\$ 1.000,01 a R\$ 20.000,00.						C/G		
De R\$ 20.000,01 a R\$ 50.000,00						DA/DE		
Acima 50.000,01						CA		
Excepcionais de R\$ 1.000,01 até R\$ 20.000,00.						C/G		
Excepcionais de R\$ 20.000,01 a R\$ 50.000,00						DA/DE		
Excepcionais acima de R\$ 50.000,01.						CE		

Legenda:

- Analista pleno e sênior financeiro (A)
- Coordenação (C)
- Gerência (G)
- Diretoria Administrativa/Financeira (DA)
- Diretoria Executiva (DE)
- Comitê Executivo do Conselho de Administração (CE)

**Anexo II**  
**Solicitação de contratação de urgência**

Produto ( )

Serviço ( )

Descrição dos itens solicitados:

Valor estimado:

Justificativa da urgência:

Data da solicitação:

Solicitante:

Data da aprovação:

Responsável:

**Anexo III**  
**Relatório de justificativa de contratação excepcional**

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO EXCEPCIONAL		DATA
OBJETO DE CONTRATAÇÃO:		
EMPRESA CONTRATADA:		
VALOR GLOBAL DA COTRATAÇÃO:		
JUSTIFICATIVA:		
<b>SOLICITANTE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	