



## REGULAMENTO DE AQUISIÇÕES DE BENS E CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS

A **ASSOCIAÇÃO MÃES DA RESISTÊNCIA - AMdR**, devidamente instituída e representada, no uso de suas atribuições estatutárias e em obediência as Leis 13.019/ 2014 e 13.204/2015, aprova e sanciona o presente Regulamento de Aquisições de Bens e Contratações de Obras e Serviços, com a finalidade de estabelecer os procedimentos que serão adotados por todos os administradores e dirigentes da **AMdR**, para as compras e aquisições de quaisquer bens, serviços e obras efetuados com recursos públicos.

### CAPÍTULO PRIMEIRO - DOS OBJETIVOS

O objetivo principal deste Regulamento é assegurar que as aquisições e contratações sejam as mais vantajosas para a **OSC** e, conseqüentemente, para a administração pública e sociedade em geral. Para qualquer aquisição, serão observadas no que couber as disposições das Leis Federal n.º 13.019/ 2014 e 13.204/2015 e alterações seguintes, no sentido de buscar-se a proposta mais vantajosa junto a no mínimo, três fornecedores. Assim, a **OSC**, sustentada nos princípios abaixo mencionados, devera utilizar a competição entre os fornecedores para selecionar a melhor oferta.

### CAPÍTULO SEGUNDO - DOS PRINCÍPIOS

A Lei 13.204, em seu art. 5, determina que o Regulamento obedeça aos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência**, que são os mesmos princípios que regem a Administração Pública, conforme determina o art. 37 da Constituição Federal. Esses princípios buscam assegurar a defesa do bem público e podem ser, resumidamente, traduzidos da seguinte forma:

**Legalidade:** é todo ato que não contraria dispositivos legais;

**Impessoalidade:** é o ato centrado na busca do bem público e não no benefício individual ou personalizado;

**Moralidade:** é o ato que, ademais de respeitar a legalidade, obedece valores éticos socialmente adotados;

**Publicidade:** é o ato anunciado, publicado, visível, transparente para toda a sociedade;

**Economicidade:** é o ato que gera, para a **OSC** para a sociedade a qual ela serve a melhor relação entre o benefício obtido (quantidade e qualidade) e o custo da aquisição;

**Eficiência:** é um conjunto de ações que contribuem para o pleno alcance dos objetivos traçados pela **OSC**.

**Subcláusula Única** - É rigorosamente inaceitável quaisquer aquisições de bens e contratações de obras e serviços, cujos fornecedores não estejam devidamente regularizados junto aos órgãos competentes e reguladores e sem que haja a emissão das respectivas Notas Fiscais, Faturas e Recibos.



## **CAPÍTULO TERCEIRO - DAS MODALIDADES DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE ESCOLHA**

A seleção das propostas será efetuada na sede da **OSC**, ou onde esta determinar no Edital de Convocação e poderá ser nas seguintes modalidades:

- a) Termo de Colaboração;
- b) Termo de Fomento; e
- c) Carta de Cooperação.

**Subcláusula Primeira – Termo de colaboração:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

**Subcláusula Segunda - Carta-consulta** é a modalidade de seleção entre quaisquer interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de três, pela OSCIP através de sua unidade administrativa e cujo valor seja superior a 20 (vinte) salários mínimos e inferior a 400 (quatrocentos) salários mínimos.

**Subcláusula Terceira – termo de fomento:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos Públicos.

**Subcláusula Quarta – acordo de cooperação:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

**Subcláusula Quinta** - A avaliação das propostas deve responder a duas perguntas básicas:

- a) O proponente pode responder , objetiva e exatamente à demanda da **OSC**, com os prazos, quantidades e qualidades esperadas?
- b) A proposta é a mais vantajosa, considerando o seu custo/benefício?

**Subcláusula Sexta** - O critério de escolha das propostas será o de menor preço, exceto aquelas situações que, por suas características ou propriedades, sejam relevantes à avaliação dos aspectos técnicos para seleção da proposta mais vantajosa.

**Subcláusula Sétima** - Caso seja necessário ou recomendável à celebração de contratos com os fornecedores vencedores do processo seletivo. Este deve ser celebrado por pessoa legal ou estatutariamente qualificada para tanto.



## **CAPÍTULO QUARTO - DOS PROCEDIMENTOS**

A área da **OSC** que tenha necessidade da aquisição de bens e/ou contratação de obras e serviços deverá efetuar a solicitação ao nível hierárquico imediatamente superior, que, por sua vez, fará o pedido à Diretoria, para que esta delibere e adote as providências a serem tomadas.

**Subcláusula Primeira** - O demandante da solicitação de aquisição de bens e/ou contratação de obras e serviços, além da justificativa da necessidade da mesma, deve explicitar com clareza o objeto a ser adquirido.

**Subcláusula Segunda** - A Diretoria da **OSC** autorizará ou não a instauração do processo de seleção de propostas de fornecedores.

**Subcláusula Terceira** - Por despacho do Presidente, será constituída uma comissão, com mandato de um ano, composta de três pessoas, escolhidas entre os sócios e/ou funcionários da **OSC**, para a seleção e julgamento das propostas dos fornecedores.

**Subcláusula Quarta** - A Comissão de Seleção de Propostas classificará a aquisição, em conformidade com as modalidades descritas no Capítulo Terceiro e tomará as medidas cabíveis para conhecimento dos fornecedores.

**Subcláusula Quinta** - Realizado o procedimento de julgamento dos preços cotados, a Comissão Julgadora emitirá um parecer, com justificativa, apontando a proposta vencedora, que será encaminhada a Diretoria para a necessária homologação.

**Subcláusula Sexta** - Todos os procedimentos para a realização do julgamento das propostas deverão ser documentados, de modo que se possa conhecê-los desde a demanda interna até a seleção da proposta vencedora. Havendo a celebração da parceria, ela também deve ser anexado à documentação, assim como os documentos relativos à execução financeira da referida parceria.

### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1. Cédula de Identidade (firma individual);
- 1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- 1.3. Decreto de autorização de funcionamento no país, no caso de licitante estrangeiro;
- 1.4. Demais documentos porventura exigidos por Lei.

### **2. IDONEIDADE FINANCEIRA E REGULARIDADE FISCAL**

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), do Ministério da Fazenda;
- 2.2 Prova de regularidade com as Fazendas Federal (C.N.D.T.C.F. e C.N.Q.D.A.U.), Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;



- 2.3 Certidão Negativa de Débitos (C.N.D.), fornecida pelo INSS;
- 2.4 Certificado de Regularidade do FGTS (C.R.F.), fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 2.5 Alvará de Localização do fornecedor;
- 2.6 Declaração de que não possui menores de idade, empregados ou prestando serviços na empresa;
- 2.7 Demais documentos porventura exigidos por Lei.

## **2. CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA FORNECEDORES DE MATERIAIS**

- 3.1 Atestado de idoneidade técnica, passado por três órgãos públicos ou privados, comprovando o fornecimento de material;
- 3.2 Relação das mercadorias e/ou equipamentos a que se propõe fornecer, emitida em papel timbrado do fabricante, em casos de revendedores ou representante;
- 3.3 Certificado de Registro de Fabricante (C.R.F.), para empresa fabricante de equipamentos de proteção individual.

## **3. CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA FORNECEDORES DE SERVIÇOS**

- 4.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente (C.R.A., C.R.Q., etc.);
- 4.2 Em se tratando de obras, serviços de engenharia ou arquitetura, deverão apresentar o Registro do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (C.R.E.A.);
- 4.3 Comprovante de regularidade perante o Conselho Regional competente.

**Subcláusula Primeira** - Todos os documentos deverão ser atualizados e, quando cópias, autenticadas ou apresentados os originais, para autenticação da Comissão de Julgamento.

**Subcláusula Segunda** - Os documentos de que trata esta Cláusula, serão entregues juntamente com a carta da firma, solicitando sua inscrição cadastral, mencionando a finalidade a que se propõe, com a expressão: "prestação de serviços" ou "fornecimento de material e/ou equipamentos".

**Subcláusula Terceira** - Os documentos que não contiverem o prazo de validade expresso serão aceitos no máximo até 60 (sessenta) dias após a sua expedição, exceto os atestados técnicos, sem prejuízos de diligências por parte da Comissão Julgadora da **OSCIP**.

## **CAPÍTULO SEXTO - DO CANCELAMENTO**

**A OSC** poderá cancelar o procedimento licitatório, quando, comprovadamente, se verificar algum fato superveniente ou não seja mais necessária a aquisição ou contratação, quando todos os licitantes serão comunicados por escrito e sob protocolo ou recibo.



## **CAPÍTULO SÉTIMO - DOS RECURSOS**

Os atos praticados nos processos de aquisições ou contratações da **OSC** estão sujeitos a recursos administrativos.

**Subcláusula Primeira** - Dos atos praticados pela Comissão de Julgamento de Propostas cabem:

1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
  - 1.1 Habilitação ou inabilitação do licitante;
  - 1.2 Julgamento das propostas;
  - 1.3 Anulação ou revogação da licitação;
  - 1.4 Aplicação de penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;
2. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto, endereçada ao Presidente da **OSC**.

**Subcláusula Segunda** - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

**Subcláusula Terceira** - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 3 (dias) úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**Subcláusula Quarta** - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

## **CAPÍTULO OITAVO - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Subcláusula Primeira** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Regulamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Subcláusula Segunda** - Só se iniciam e vencem os prazos referidos na Cláusula Sétima, em dia de expediente na **OSC**.

**Subcláusula Terceira** - Caso se verifique algum fato não previsto neste Regulamento, o julgamento da questão terá como base preferencial as normas contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamentou o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e instituiu normas para Licitações e Contratos da Administração Pública, dando outras providências.



Associação Mães da Resistência  
CNPJ: 46.433.691/0001-18

**Subcláusula Quarta** – O presente Regulamento foi elaborado, apreciado e aprovado pelo Conselho Deliberativo da AMdR, oportunidade em que depois de sancionado, será levado o registro no competente Cartório Civil de Títulos e publicado no portal da transparência da AMdR.

Recife, 16 de fevereiro de 2024.

*Julayze E. Machado*  
Gi Carvalho

Presidenta da Associação Mães da Resistência