

REGULAMENTO INTERNO PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES

O **INSTITUTO DIREITO E CIDADANIA DO BAIXO SUL DA BAHIA - IDC**, certificado pelo Ministério da Justiça como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, de acordo com a Lei nº. 9.790/99, institui o presente Regulamento Interno para reger os procedimentos que serão adotados na contratação de bens e serviços pela instituição para cumprimento dos objetivos dos Termos de Parceria firmados, consoante previsão do art. 14 da Lei nº. 9.790/99 e art. 21 do Decreto nº. 3.100/99, nos termos que seguem:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Presente Regulamento de Compras tem como objetivo estabelecer normas, rotinas, critérios e as condições a serem observadas pelo **IDC** para a realização de compras e aquisições de quaisquer bens; na contratação de quaisquer empregados e de serviços técnicos especializados, inclusive obras de engenharia, alienação e locações, destinadas ao regular atendimento das necessidades institucionais e operacionais da entidade na execução de todos os Projetos e Termos de Parceria administrados por esta entidade.

Parágrafo Único. As normas dispostas neste Regulamento são de observância obrigatória para operações feitas mediante utilização de repasses, recursos e bens públicos no desenvolvimento de obrigações assumidas nos Termos de Parceria.

Art. 2º Todos os dispêndios do **IDC** reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

Art. 3º O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, aquelas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa para o **IDC**, mediante julgamento objetivo.

Art. 4º Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações por parte do Parceiro Público e pelos demais responsáveis pelo controle e fiscalização dos Termos de Parceria.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º Os procedimentos para as aquisições e contratações regidas por este Regulamento, sempre deverão observar os seguintes princípios fundamentais:

I. a moralidade e a boa-fé das regras, instrumentos, atos e julgamentos utilizados ou exercitados em todos os processos seletivos, vedando-se comportamentos ou procedimentos que contrariem valores da ética comercial;

II. a probidade refere-se à honestidade no procedimento ou à maneira criteriosa de cumprir os deveres contratuais;

III. a impessoalidade e a objetividade da seleção, impositivos de que a análise e a escolha da melhor proposta se façam em razão de características qualitativas previamente definidas, mediante critérios objetivos que impeçam a subordinação do resultado exclusivamente a considerações subjetivas dos encarregados do processo;

IV. a economicidade e a eficiência versam sobre o compromisso indeclinável de encontrar a solução mais adequada economicamente na gestão da coisa pública;

V. a isonomia no tratamento e nas oportunidades conferidas aos fornecedores de materiais, bens, engenharia, locação e serviços cadastrados e em situação de regularidade, que se disponham a participar do processo seletivo;

VI. a ampla publicidade dos Processos Seletivos que forem realizados e do seu resultado, com a divulgação de todas as especificações, condições, critérios e prazos relativos aos bens, obras ou serviços a serem contratados, viabilizando-se a apresentação do maior número possível de propostas dentre os fornecedores regularmente cadastrados;

VII. o princípio da legalidade versa sobre a necessidade de se proceder em conformidade com as leis vigentes;

VIII. a razoabilidade versa sobre a obediência aos critérios aceitáveis do ponto de vista racional, tendo o administrador a liberdade de adotar a providência mais adequada dentre aquelas cabíveis, não podendo ele, portanto, transpor os limites estabelecidos em lei;

IX. a busca pela vantagem da aquisição ou contratação pretendida, evidenciando-se em qualquer caso, os resultados positivos da relação custo x benefício, mediante quadro analítico dos itens qualitativos que informem cada proposta, comparativamente com as necessidades a serem supridas;

X. A eficiência, que intui na busca de ações que contribuam para o pleno alcance dos objetivos.

Art. 6º A venda ou fornecimento de bens e serviços para o **IDC** implica a aceitação integral e irretratável dos termos, elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados, bem como na observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

§ 1º Ao final do processo, os fornecedores que participarem da seleção serão notificados do resultado, sendo-lhes facultado, ainda, o acesso aos termos da proposta vencedora.

§ 2º Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal de venda ou fatura de prestação de serviços.

CAPÍTULO III DA SELEÇÃO

Art. 7º O diretor executivo e o coordenador administrativo financeiro fazem uma análise orçamentaria e avaliação das necessidades do **IDC** passando as solicitações para o Setor de Compras, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

Parágrafo Único – A realização de qualquer operação sujeita a este regulamento deve estar coerente com as necessidades do projeto (previsão e disponibilidade orçamentária).

Art. 8º É obrigatória a pesquisa de preços para a contratação de obras e serviços, aquisição e locação de bens de qualquer valor.

Art. 9º O Setor de Compras pesquisará preços de no mínimo 3 (três) fornecedores, visando selecionar fornecedor, entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, ressalvados os casos que por recusa do mercado e/ou não houver pluralidade de opções, devidamente justificada, devendo ser comprovados os preços praticados em mercado, encaminhando-lhes uma solicitação de proposta de preços, conforme formulário padrão elaborado pelo IDC.

§1º A solicitação pode ser feita por carta, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação, desde que asseguradas a ciência da requisição da proposta pelo convocado e a veracidade das propostas.

§2º As propostas válidas devem considerar preenchimento adequado dos valores, assinatura de um responsável, prazo de entrega, condições de pagamento e validade da cotação.

§3º O processo só estará concluído após a formalização da escolha do fornecedor e aprovação do responsável (Coordenador Administrativo-Financeiro), expresso na ordem de compra, enviado ao fornecedor/prestador de serviço para faturamento do que foi formalizado.

Art. 10º - A realização de Seleção de Fornecedores não obriga o **IDC** a formalizar o contrato, gerando, todavia, em favor do vencedor o direito subjetivo à preferência, caso a contratação seja efetivada.

Parágrafo Único – Ainda que seja necessário parcelar o valor do pagamento referente à contratação de obras e serviços, aquisição e locação de bens, a integralidade do mesmo só será realizada mediante a entrega do produto.

A realização de Seleção de Fornecedores não obriga o **IDC** a formalizar o contrato.

Art. 11º A dispensa de seleção de fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – Na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtos ou fornecedor exclusivo;

II – na contratação de serviços com empresas ou profissionais de notória especialização, assim entendido aqueles 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 com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;

III - na contratação de profissional de qualquer setor artístico;

§1º Mesmo nos casos de dispensa, o **IDC** poderá efetuar uma pesquisa de preço por e-mail ou fax e o fornecedor ou prestador de serviços deverá fornecer a nota fiscal ou o recibo, a serem arquivados pelo **IDC** no processo de compras em questão.

Art. 12º São documentos necessários às compras e contratações:

I – CPF ou CNPJ;

II – Certidão Negativa ou documento que comprove a regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal na forma da lei;

III – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

IV – Cartão de inscrição geral de contribuinte, do Ministério da Fazenda, e outros documentos necessários, de acordo com o tipo do contrato e especificações contidas do ato convocatório.

Art. 13º Em todas as modalidades de compras e contratações o **IDC** escolherá a proposta mais vantajosa, considerando os critérios de preço, qualidade, durabilidade e condições de entrega.

Parágrafo Único Será obrigatória a justificativa descrita no instrumento constante dos processos de compra (mapa de cotação), devidamente assinada e carimbada pela Diretoria Executiva, Líder da Organização Dinâmica e Responsável pelo Setor de Compras do **IDC**, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à descrição do objeto do procedimento.

Art. 14º O **IDC** constituirá um cadastro único de fornecedores de materiais e serviços, como todo o histórico do fornecedor junto à entidade.

Art. 15º No julgamento serão considerados os seguintes critérios:

I - Adequação das propostas ao objeto;

II - Qualidade;

III - Preço;

IV - Prazos de fornecimento ou de conclusão;

V - Condições de pagamento;

VI - Outros critérios previstos.

§1º - É vedada a utilização de critérios de julgamento que possam favorecer qualquer proponente.

§2º - Não será considerada qualquer vantagem oferecida pelo proponente não prevista pelo **IDC**.

§3º - Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

§4º - No exame do preço serão consideradas todas as circunstâncias de que resultem em vantagem para o **IDC**.

§5º - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do **IDC**.

§6º - Respeitados os critérios legais elencados anteriormente serão permitidas compras e contratações oriundas da internet (e-commerce).

CAPÍTULO IV DAS COMPRAS PELA INTERNET

Art. 16º As compras pela Internet com base neste Regulamento devem acontecer para aquisição de bens de pequeno ou grandes valores, obedecendo os seguintes critérios:

I – Consultar se o CNPJ da empresa que fara parte da seleção está ativo antes dá compra e antes de realizar o pagamento;

II – Consultar a Certidão Negativa ou documento que comprove a regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal na forma da lei, antes dá compra e antes de realizar o pagamento;

III – Consultar a Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, antes dá compra e antes de realizar o pagamento;

IV – Cartão de inscrição geral de contribuinte, do Ministério da Fazenda, e outros documentos necessários, de acordo com o tipo do contrato e especificações contidas do ato convocatório;

V – Antes de efetuar a compra deve ser feita uma busca de informações sobre a idoneidade e análise da reputação da loja nos órgãos de defesa do consumidor (como o Procon) e sites de avaliação de compras e relacionamento com o cliente (como o ReclameAqui, por exemplo);

VI - Antes de comprar o produto, deve certificar a forma como a empresa faz seus envios, trocas, devolução de mercadorias e prazos de entrega. Tais informações devem ser obrigatoriamente fornecidas pela loja;

VII – Verificar se o site disponibiliza informações sobre a empresa, certificando se há telefone para contato, endereço, razão social e CNPJ disponíveis em alguma seção do site da empresa. Telefonar ou mandar um e-mail para o serviço de atendimento ao consumidor da loja a fim de conferir sua existência;

VIII - Evitar ofertas muito abaixo da média do mercado. Antes de realizar a compra fazer uma pesquisa de preço do produto a ser adquirido, para evitar produtos de baixa qualidade, danificados ou mesmo fraudes;

IX - Registrar os passos da compra, mesmo que o pedido fique registrado internamente no site, guardar os e-mails de confirmação de compra e outras informações sobre o processo. Imprimir os passos de sua compra, caso não existam outros registros;

X - Escolha sites que tenham plataformas de pagamento seguras. Os Pagamentos devem acontecer via boletos bancários, depósitos em conta, transferências bancárias, pix ou cartão de crédito

de forma antecipada e compressada posteriormente com a emissão da nota fiscal no mesmo CNPJ que foi realizado o Pagamento.

Art. 17º As compras realizadas via internet devem atender os artigos do **Capítulo III** deste Regulamento.

Art. 18º Para as compras via internet o Setor de Compras pesquisará preços de no mínimo 3 (três) fornecedores de lojas online, visando selecionar fornecedor com a mesma capacidade de oferta de preços mais atrativos.

CAPÍTULO V DO REEMBOLSO

Art. 19º As despesas realizadas pela Diretoria Executiva e toda a equipe operacional do **IDC** no exercício das suas funções estatutárias e contratuais, tais como alimentação, transporte e estacionamento, deverão ser relacionadas em formulário próprio e anexadas as comprovações de gastos para efeito de reembolso.

§1º As despesas realizadas por qualquer colaborador do **IDC** deverão seguir o mesmo procedimento e serão obrigatoriamente aprovadas pela Diretoria Executiva;

§2º Somente poderão ser reembolsadas despesas que tenham relação com os objetivos estatutários do **IDC**;

§3º As comprovações das despesas deverão ser feitas por meio de documentos fiscais faturados contra o **IDC** podendo ser autorizadas excerções pelo Diretor Executivo.

CAPÍTULO VI DOS CONTRATOS

Art. 20º Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos e condições do **IDC** e da proposta a que se vinculam.

Art. 21º A inexecução total ou parcial do contrato acarretará a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Art. 22º Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da obra, assim como qualquer outro evento contratual aqueles em plenas condições de uso, aproveitamento e adequação ao contratado cuja validade seja atestada pelo **IDC**.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º Às contratações de que trata este Regulamento aplica-se, de forma complementar, o Estatuto Social do **IDC** e a legislação pertinente.

Art. 24º Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Diretoria Executiva do **IDC**.

Art. 25º O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Tancredo Neves, 30 de outubro de 2024.

MARIA CELESTE PEREIRA DE JESUS
Diretora Executiva
Instituto Direito e Cidadania do Baixo Sul da Bahia



**Prefeitura Municipal de
Presidente Tancredo Neves**
Campo que cresce, cidade que avança.
CNPJ: 13.071.253/0001-06

DECRETO nº 106/2025, de 10 de março de 2025.

Nomeia os representantes do Comitê Gestor Municipal do PDDE e Ações Integradas do Município de Presidente Tancredo Neves-Bahia.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES - BA, de acordo com as prerrogativas que lhe confere a Lei Orgânica Municipal por meio do Art. 79, inciso V e a Lei Complementar Municipal 008/2006 notadamente em seu Art. 3º.

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeados os membros do COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PDDE E AÇÕES INTEGRADAS do Município de Presidente Tancredo Neves.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Tancredo Neves/BA, 10 de março de 2025.

JOSUE PAULO DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal





**Prefeitura Municipal de
Presidente Tancredo Neves**
Campo que cresce, cidade que avança.
CNPJ: 13.071.253/0001-06

DECRETO nº 106/2025, de 10 de março de 2025.

ANEXO ÚNICO

NOME	CARGO	CPF
EDILENE DE JESUS DOS SANTOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	***540****
JUCELIA BISPO DOS SANTOS	DIRETORA DE ENSINO	***992****
ZELITO ALBERTO DOS SANTOS	COORDENADOR DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PDDE	***240****
ANTONIO FERREIRA NUNES	TECNICO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PDDE	***978****
RENILTON DA SILVA SANDES	PROGRAMA EDUCAÇÃO CONECTADA	***252****
ELIANE SANTANA MUNIZ ROCHA	PROGRAMA EDUCAÇÃO INTEGRAL	***773****
MARIA PAULA DE JESUS ANDRADE	PROGRAMA PDDE ESTRUTURA – SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	***416****
MARIA DA GLÓRIA DE JESUS LISBOA	PROGRAMA COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA – CNCA – CANTINHO DA LEITURA	***299****
ROMILDA DOS SANTOS DE SOUZA	PROGRAMA ESCOLA DAS ADOLESCÊNCIAS	***325****

