



PLANO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL DO XINGU

# **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**03/2014**

## Sumário

CAPÍTULO - 1 - CONCEITOS E FINALIDADE .....	3
CAPÍTULO - 2 - DOS PRINCÍPIOS DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES.....	3
Termos de Referência .....	3
Critérios de Avaliação.....	4
CAPÍTULO - 3 - HABILITAÇÃO E REGISTRO DE FORNECEDORES .....	5
CAPÍTULO - 4 - DAS MODALIDADES DE COMPRAS / PROCEDIMENTOS.....	5
COMPRA DIRETA .....	6
COTAÇÃO DE PREÇOS.....	6
PREGÃO ELETRÔNICO.....	6
REGISTRO DE PREÇOS.....	7
CAPÍTULO - 5 - DOS PROCEDIMENTOS À FINALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE COMPRAS.....	7
CAPÍTULO - 6 - DOS CONTRATOS .....	7
CAPÍTULO - 7 - DA ÉTICA EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES .....	8
CAPÍTULO - 8 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES .....	9
CAPÍTULO - 9 - RESPONSABILIDADE SOCIAL .....	9
Direitos humanos .....	9
Ética e combate à corrupção.....	10
Relação com fornecedores.....	10
CAPÍTULO - 10 - RESPONSABILIDADE AMBIENTAL.....	10
CAPÍTULO - 11 – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11

## CAPÍTULO - 1 - CONCEITOS E FINALIDADE

Este manual visa definir conceitos , regras, competências e procedimentos para a gestão das compras e contratações de bens produtos e serviços destinados a serem empregados nos projetos aprovados pelo Comitê Gestor do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu (CGDEX).

O Setor de Compras tem como finalidade cuidar de toda e qualquer aquisição de bens, produtos ou serviços destinados, direta ou indiretamente a projetos aprovados pelo PDRSX seguindo o princípio da legalidade e transparência em todas as suas atividades garantindo assim a integridade do processo de aquisição de material e contratações de acordo com a necessidade dos proponentes conforme os termos de referência dos projetos.

## CAPÍTULO - 2 - DOS PRINCÍPIOS DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

O procedimento de compras e contratações terá início com o recebimento, pelo Setor de Compras, dos termos de referência.

### Termos de Referência

- Trata-se de um conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto solicitado elaborado com base nas indicações de estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica devendo conter os elementos considerados obrigatórios visando a aquisição / contratação de um objeto específico pelo PDRSX:

#### (01) Objeto / Produto / Solicitação

Descrição sucinta do bem/serviço a ser comprado/contratado. Deverá ser referida a quantidade a ser comprada/contratada.

#### (02) Motivação

Expor as razões pelas quais a aquisição/contratação irá suprir a necessidade do proponente.

#### (03) Especificações técnicas

Descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto. Aqui deverão estar expressos, por exemplo, a medida, a capacidade, a potência, o consumo, a composição, a resistência, a precisão, a quantidade, a qualidade, o modelo, a forma, a embalagem, os requisitos de garantia, os de segurança, os acessórios, enfim, as características que propiciem tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na entrega da mesma, tarefas realizadas por parte da gestão dos projetos do PDRSX. Fazer referência quando houver necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento.

Listar as respectivas normas técnicas e padrões de qualidade obrigatórias para o bem/serviço a ser comprado/contratado.

O solicitante poderá utilizar tabelas, bem como juntar anexos ao termo de referência, se isto ajudar a melhor descrever o objeto.

Todo material que serviu de base para a elaboração das especificações – tais como por exemplo, catálogos, desenhos, protótipos, fotos, etc – deverá ser adicionado ao termo de referência.

#### (04) Prazo, local e condições de entrega ou execução

Especificar o(s) local(is) e as condições de entrega ou execução do objeto.

Informar, por exemplo, se a entrega será integral, parcelada, fracionada, etc., quantidade específica ou conforme necessidade. Informar ainda o endereço.

Deverão ser observados os prazos médios do mercado para se obter uma melhor satisfação no resultado final.

A definição dos prazos e locais de entrega deverão ser explicitados em cada um dos editais de compras e contratações

#### (05) Responsável pelo recebimento, telefone e e-mail

Informar o nome, endereço eletrônico e telefone do responsável pelo recebimento do bem ou pelo acompanhamento da execução do serviço.

Havendo gestão contratual específica, mencionar a cargo de quem ficará a mesma.

#### (06) Valores referenciais de mercado

Considerando as especificações e quantitativos estabelecidos para o objeto, informar, sempre que possível, os preços das últimas aquisições/contratações (se tiver havido), apresentando-os, se possível, em planilha anexa, juntando ao termo de referência as notas fiscais.

#### (07) Resultados esperados

Informar quais os resultados pretendidos com a aquisição do bem/produto ou do serviço instruído.

## Critérios de Avaliação

Considera-se menor custo como critério de avaliação aquele que resulta da somatória de fatores utilizados, envolvendo entre outros os seguintes aspectos:

- I. Preço;
- II. Prazo de entrega;
- III. Assistência técnica na região do beneficiado;
- IV. Custo de transporte e seguro até o local de entrega;
- V. Qualidade do material;
- VI. Durabilidade do produto;
- VII. Imposto

§ O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

§ O registro de preços será avaliado através dos termos de referência aonde os fornecedores selecionarão de acordo com sua categoria de atuação ao qual ou quais itens estão habilitados a comercializar.

§ Entende-se por preço FINAL o preço do produto subtraído do ICMS interestadual somado ao ICMS local e ao frete.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

O Setor de Compras irá divulgar os editais onde constarão todos os elementos definidos, termos de referência e as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso.

As propostas de aquisições de bens, serviços e de contratação de obras, referentes a execução dos projetos aprovados no âmbito do Comitê Gestor do PDRS do Xingu, quando apresentada por empresa local (com sede devidamente comprovada na área de abrangência do PDRS do Xingu) deverá ser contemplada, mesmo que seu preço até 15% (quinze por cento) maior do que as demais propostas de concorrentes de fora, limitado ao valor referencial.

Em caso de empate entre dois ou mais fornecedores, em qualquer uma das modalidades de compras, terá preferência a empresa que estiver adequada as questões relacionadas a responsabilidade social e ambiental.

### **CAPÍTULO - 3 - HABILITAÇÃO E REGISTRO DE FORNECEDORES**

Para participação nas modalidades de compras os fornecedores deverão apresentar os documentos a seguir:

- Cartão CNPJ
- Alvará de funcionamento
- Contrato Social e últimas alterações
- Inscrição Estadual

O CGDEX manterá cadastro de fornecedores, onde deverão estar inscritos, obrigatoriamente, todas as pessoas físicas e jurídicas por ela contratadas para fornecimento de bens ou prestação de serviços.

Os fornecedores serão validados a participar dos processos de compras após a conferência dos documentos solicitados e consulta através de SPC e/ou SERASA.

As empresas e profissionais serão classificados por categorias segundo a sua especialidade, perfil, experiência, capacitação ou outro qualquer que melhor atenda aos interesses do CGDEX.

### **CAPÍTULO - 4 - DAS MODALIDADES DE COMPRAS / PROCEDIMENTOS**

Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço.

O Julgamento das propostas será objetivo, devendo ser realizado em conformidade com os critérios de avaliação previamente estabelecidos neste manual de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos de modo a possibilitar sua aferição, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos.

É vedada a utilização de qualquer critério de julgamento que possa favorecer qualquer proponente.

Não serão considerados qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem, baseada nas ofertas dos demais proponentes.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital.

A Gestora e/ou o CGDEX se reserva o direito de negociar diretamente com os fornecedores classificados visando um melhor resultado no processo final.

## COMPRA DIRETA

Processo simplificado de compra onde as propostas podem ser selecionadas nas propostas registradas em processos de compra anteriores e/ou através de cotação simples (presencial ou telefônica), com registro dos participantes e condições de comercialização;

Essa consulta não obriga o CGDEX a manter vínculo comercial com qualquer fornecedor.

## COTAÇÃO DE PREÇOS

A seleção das propostas será feita mediante concorrência onde três empresas habilitadas serão selecionadas seguindo os seguintes critérios:

- Preço
- Qualificação / Histórico Técnico
- Prazo de entrega
- Assistência técnica na região beneficiada
- Custo de transporte e seguro até o local de entrega
- Qualidade do material
- Durabilidade do produto
- Atendimento aos requisitos de Responsabilidade Social e Ambiental

## PREGÃO ELETRÔNICO

Só estará habilitada a participar do pregão eletrônico o fornecedor que estiver com todos os documentos de habilitação em dia conforme o capítulo 3 deste manual.

Através de edital divulgado os fornecedores cadastrados e habilitados poderão participar do pregão eletrônico, nos editais constarão todas as informações referentes ao produto ou serviço a ser contratado.

Não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo. O edital de concorrência conterá, obrigatoriamente:

- Descrição de seu objeto de forma sucinta e clara;
- Prazo e condições para assinatura do contrato;
- Critério para julgamento com disposições claras e objetivas;
- Condições de pagamento;
- Instruções e normas para os recursos previstos;
- Outras indicações tidas por necessárias;

Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será emitido o pedido de compra e homologado o resultado.

## REGISTRO DE PREÇOS

Todo os processos de compras serão registrados para possível nova compra / negociação. Um fornecedor com relação comercial já realizada anteriormente poderá ser consultado para uma nova negociação. Com o intuito de agilizar o processo de compras, caso o fornecedor mantenha as condições da compra anterior, não haverá necessidade de nova modalidade de compras e sim uma compra direta.

Caso seja realizada a consulta e as condições de fornecimento não forem as mesmas praticadas anteriormente, novo processo de compras será iniciado.

Essa consulta não obriga o CGDEX a manter vínculo comercial com qualquer fornecedor.

## CAPÍTULO - 5 - DOS PROCEDIMENTOS À FINALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE COMPRAS

Com a empresa vencedora definida ou já classificada anteriormente, será emitido um pedido de compra com o número da proposta e a quais projetos o mesmo irá atender.

O vencedor da modalidade de compras definida será convocado para assinar o contrato/pedido de compra no prazo definido no edital, caso o mesmo não compareça, o segundo colocado no processo assume a condição de novo vencedor e será informado do prazo para assinatura do contrato.

No lançamento do pedido de compra deverá constar a quantidade e especificações do produto bem como cada quantidade / lotes serão entregues em cada local beneficiado.

Os locais e datas de entrega bem como o nome dos responsáveis pelo recebimento e assinatura do termo de recebimento de material.

Com o material recebido, o responsável deverá encaminhar ao CGDEX o termo de recebimento digitalizado juntamente com a nota fiscal que serão encaminhadas a Norte Energia para pagamento.

## CAPÍTULO - 6 - DOS CONTRATOS

Os contratos/pedidos de compras 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 do edital e da proposta a que se vinculam.

É facultado convocar o concorrente remanescente, na ordem de classificação, para a assinatura de contrato, ou revogar o procedimento, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assine o contrato ou não retire e aceite o instrumento equivalente, responsabilizando-se este pelos prejuízos causados.

Exige-se a celebração de contrato formal para os produtos / serviços continuados ou quando houver entrega parcelada de bens ou a exigência de fornecimento de garantias. O contratado é responsável por danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. Para os fins deste manual, 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 cuja qualidade e validade sejam atestadas. O CGDEX poderá rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento ou serviço que, a seu juízo, esteja em desacordo com o contrato.

As compras de bens e a contratação de serviços, de qualquer natureza, serão formalizadas por intermédio de contrato ou pedido de compra, por escrito, sendo cláusulas necessárias que estabeleçam, além da qualificação das partes, no que couber.

As condições gerais de contratação serão disciplinadas nos contratos e nos termos de referência correspondentes, que deverão definir com objetividade e clareza os produtos a serem entregues.

São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

- O objeto e seus elementos característicos;
- A forma de fornecimento;
- O preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- Os casos de rescisão;
- A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## CAPÍTULO - 7 - DA ÉTICA EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES

O padrão de comportamento para todos os funcionários envolvidos nas atividades de aquisições inclui:

- Os funcionários não permitirão que fornecedores tenham acesso a informações sobre uma determinada aquisição antes que as referidas informações estejam disponíveis à comunidade empresarial em geral;



- Os funcionários envolvidos nas licitações deverão evitar nas especificações ou termos de referência o uso de elementos restritivos capazes de inibir a concorrência;
- Os funcionários não podem solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer gratificação, presente, favor, entretenimento ou promessa de emprego futuro de qualquer pessoa que tenha ou que procure fazer negócios.;
- É vedada aos funcionários que tenham conflito de interesse em relação a determinada licitação qualquer ingerência nos referidos processos;
- Os funcionários não poderão revelar qualquer informação relacionada à avaliação das propostas a qualquer pessoa não autorizada.

## CAPÍTULO - 8 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES

Os fornecedores cadastrados serão avaliados. A avaliação irá se basear em uma análise de desempenho quanto ao atendimento dos seguintes requisitos:

- Qualidade dos bens e serviços.
- Cumprimento dos prazos de entrega/conclusão.
- Serviços pós-venda/execução.
- Exatidão da documentação.
- Velocidade de resposta.
- Cooperação.

O método é simples e exige uma classificação de desempenho do fornecedor nas áreas listadas acima. Os conceitos utilizados podem ser: “atende as expectativas”, “não atende as expectativas”, “supera as expectativas”.

Com base em uma análise dos resultados obtidos no processo de avaliação, o fornecedor poderá ser avaliado como “bom”, “satisfatório” ou “não-satisfatório”.

A classificação de desempenho pode contribuir para a identificação de fornecedores confiáveis e para o desenvolvimento de um relacionamento comercial de longo prazo.

## CAPÍTULO - 9 - RESPONSABILIDADE SOCIAL

### Direitos humanos

Tratar de forma igualitária e antidiscriminatória todos os profissionais, usuários, fornecedores, prestadores de serviços, investidores e demais envolvidos.

Reprender o tratamento desrespeitoso, descortês, desleal, indigno, ameaçador ou discriminatório para com qualquer pessoa, independentemente de nível hierárquico, cargo ou função, ou ainda decorrente de

discriminação de origem social, cultural, econômica, de raça, cor, sexo, idade, religião, característica física ou orientação sexual.

Prevenir, por meio de cláusulas contratuais e monitorar, por meio de visitas, o uso de trabalho infantil e de trabalho escravo ou análogo, em nosso âmbito ou no âmbito de nossos fornecedores e prestadores de serviço. Observar, nos processos de recrutamento e seleção, bem como nos de desligamento, as leis que tratam da não discriminação de raça, sexo, religião, cor, idade, nacionalidade, orientação sexual ou estado civil e da oportunidade equânime de emprego;

Fomentar o combate à exploração sexual de crianças e adolescentes, especialmente junto aos portos e pontos mais suscetíveis das rodovias.

## Ética e combate à corrupção

Adotar as melhores práticas de governança corporativa, combatendo todo tipo de corrupção, cultivando os preceitos da concorrência leal, respeitando integralmente todas as leis nacionais e normas internacionais, adotando os princípios do diálogo, da integridade e da transparência na relação e na comunicação com todas as partes interessadas, e valorizando sempre os interesses da coletividade em detrimento dos interesses individuais.

Reprender as práticas que envolvam o favorecimento ou a concessão de vantagens pessoais de qualquer natureza para toda a cadeia de valor e para as autoridades de qualquer instância do setor público que visem à obtenção de tratamento favorável. Repreender a prática de doações financeiras ou de qualquer espécie para campanhas políticas, políticos, candidatos ou partidos.

## Relação com fornecedores

Fomentar a gestão socialmente responsável junto à cadeia de valor, incorporando critérios de sustentabilidade nas práticas de compra e contratação, realizando investigações das organizações parceiras e promovendo a sua constante conscientização. Incentivar em nossos fornecedores as boas práticas da gestão dos direitos humanos, através de informativos, site, contato direto, código de conduta, entre outros, incentivamos práticas como o monitoramento do trabalho infantil e análogo ao escravo, prática de discriminação, prevenção do assédio moral e sexual, valorização da diversidade.

## CAPÍTULO - 10 - RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

A política em relação a aquisições adequadas ao meio ambiente é a seguinte:

Sempre que possível e econômico, o PDRSX procurará adquirir bens e serviços que reduzam as pressões sobre o meio-ambiente, geradas por processos produtivos, uso e disposição final.

O PDRSX apóia a estratégia dos quatro “R”, isto é:

- Repensar os requisitos para reduzir o impacto sobre o meio-ambiente;
- Reduzir o consumo de material;
- Reciclar materiais/lixo;
- Reduzir o consumo de energia.

Antes de/ou serviços, questões ambientais devem ser examinadas. Algumas dessas

preocupações incluem:

- Consumo de energia;
- Toxicidade;
- Impacto à camada de ozônio;
- Radiação;
- Uso de materiais reciclados.

Em resumo, esta política exige a identificação de bens e serviços ambientalmente amigáveis, que tenham efeitos menos nocivos à saúde humana e ao meio ambiente do que outros bens concorrentes servindo aos mesmos propósitos.

Para determinar até que ponto os bens e/ou serviços são ambientalmente amigáveis, devem ser formuladas as seguintes perguntas:

- É descartável ou reutilizável ?
- Qual é a sua capacidade de reciclagem?
- Consome menos energia do que produtos concorrentes?
- Possui dispositivo de consumo mínimo de energia?
- É durável?
- Pode ser consertado?
- É reciclável localmente?
- É classificado como de baixo consumo energético?

## CAPÍTULO - 11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

A Gestora e o CGDEX se reservam o direito de alterar partes ou a totalidade deste regulamento, sem a necessidade de comunicação prévia.

Casos omissos serão resolvidos pela Gestora e/ou pelo CGDEX.