



REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

INSTITUTO GERAÇÃO UNIDADES PRODUTIVAS - IG

CNPJ: 00.773.364/0001-04

End.: Rua Baltazar Lorenzetto nº 395 – Jardim Brasil - CEP 18.214-490 - Itapetininga/SP

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRINCÍPIOS

Art. 1º Este Regulamento Interno estabelece as normas, métodos e procedimentos para compras e contratação de serviços pela instituição INSTITUTO GERAÇÃO UNIDADES PRODUTIVAS, observando o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), aplicável às parcerias celebradas com a administração pública via Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação.

Art. 2º Todas as aquisições e contratações de serviços com recursos públicos deverão observar obrigatoriamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, eficácia, isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa para a instituição.

Art. 3º Este regulamento vincula todos os colaboradores, diretores, prestadores de serviços e setores responsáveis por solicitações, cotações, compras e pagamentos realizados em nome da instituição.

CAPÍTULO II – DO FLUXO DE SOLICITAÇÃO

Art. 4º Toda solicitação de compra de materiais ou contratação de serviços deverá ser formalizada por meio de requisição escrita ou eletrônica, contendo obrigatoriamente:

- I – Descrição clara e precisa do objeto, vedadas especificações que direcionem a marcas ou fornecedores exclusivos, salvo justificativa técnica;
- II – Quantitativo estritamente necessário para a execução do plano de trabalho;
- III – Justificativa vinculada às metas do termo de parceria vigente;



Art. 5º As solicitações ordinárias deverão ser encaminhadas à Presidência com prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência para análise, planejamento e autorização prévia.

Art. 6º Fica expressamente proibida a realização de qualquer despesa, compra ou contratação sem a prévia e expressa autorização do Presidente.

CAPÍTULO III – DO PROCESSO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Art. 7º Para a garantia da proposta mais vantajosa e da economicidade, o INSTITUTO GERAÇÃO UNIDADES PRODUTIVAS realizará pesquisa de preços prévia no mercado, devendo obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos válidos de fornecedores distintos.

§ 1º Os orçamentos deverão conter a identificação completa do fornecedor (CNPJ/CPF, endereço, telefone) e a descrição detalhada do bem ou serviço ofertado.

§ 2º Serão admitidas pesquisas de preços realizadas em portais de compras públicos ou privados, sites especializados de e-commerce e tabelas de preços oficiais de órgãos públicos.

Art. 8º A obrigatoriedade de obtenção de 03 (três) orçamentos será dispensada exclusivamente nas seguintes hipóteses, devidamente formalizadas e justificadas por escrito:

- I – Inexistência de pluralidade de fornecedores (fornecedor exclusivo);
- II – Situação de emergência ou calamidade pública que coloque em risco a continuidade dos serviços essenciais da instituição;
- III – Aquisições de pequeno valor, nos termos do Capítulo IV deste regulamento;
- IV – Contratação de profissionais de notória especialização, cujo trabalho seja de natureza singular.

Art. 9º O critério de julgamento das propostas serão, como regra, o de Menor Preço, podendo ser adotado o critério de Técnica e Preço ou Melhor Técnica quando a natureza do serviço exigir, mediante justificativa fundamentada anexada ao processo.

CAPÍTULO IV – DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR E DISPENSA DE COTAÇÃO



Art. 10 Consideram-se compras de pequeno valor, para fins de dispensa de cotação de preços, aquelas cujo valor total não ultrapasse o limite de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por contratação ou por item.

§ 1º É vedado o fracionamento de despesas com o objetivo de burlar o limite estabelecido no caput deste artigo para compras de mesma natureza ao longo do mesmo exercício financeiro.

§ 2º As compras de pequeno valor exigem autorização simplificada da coordenação e deverão ser instruídas com documento fiscal válido e comprovante de regularidade do fornecedor.

CAPÍTULO V - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E REGULARIDADE DOS FORNECEDORES

Art. 11 A contratação de terceiros para prestação de serviços deverá ser formalizada mediante Contrato de Prestação de Serviços ou Orçamento Aceito, contendo:

- I – Objeto claro, metas, prazos de execução e cronograma de desembolso;
- II – Obrigações das partes e penalidades em caso de descumprimento;
- III – Indicação dos recursos financeiros que custearão a despesa.

Art. 12 Para qualquer contratação ou compra realizada com recursos públicos, o fornecedor deverá comprovar sua regularidade jurídica e fiscal mediante apresentação de:

- I – Cartão CNPJ ativo;
- II – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- III – Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- V – Certidões de Regularidade Estadual e Municipal de seu domicílio.

CAPÍTULO VI - DOS PAGAMENTOS E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Art. 13 Todo pagamento com recursos de parcerias públicas deve ser realizado obrigatoriamente mediante transferência bancária eletrônica, PIX institucional ou outra modalidade bancária autorizada que garanta a rastreabilidade financeira e o crédito direto na conta do fornecedor ou prestador de serviço (Art. 51 da Lei 13.019/2014).



Parágrafo único: Fica terminantemente proibido o pagamento em dinheiro (espécie), bem como a emissão de cheques ao portador ou transferências para contas de terceiros não vinculados à nota fiscal.

Art. 14 A liquidação da despesa e a liberação do pagamento ficam condicionadas à liquidação do objeto, que consiste na efetiva entrega do material ou ateste da execução do serviço, comprovados mediante:

I – Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) devidamente emitida contra o INSTITUTO GERAÇÃO UNIDADES PRODUTIVAS, com a identificação do número do termo de parceria/convênio;

II – Recibo de entrega de mercadoria ou termo de aceite assinado pelo responsável pelo recebimento.

CAPÍTULO VII – DAS VEDAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 15 É de responsabilidade do Setor Administrativo-Financeiro manter toda a documentação original dos processos de compras (solicitações, cotações, contratos, notas fiscais e comprovantes de pagamento) arquivada em ordem cronológica, em meio físico ou digital, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 16 Nos termos da Lei nº 13.019/2014 e das normas do Tribunal de Contas, é expressamente vedado aos colaboradores, dirigentes e conselheiros do INSTITUTO GERAÇÃO UNIDADES PRODUTIVAS:

I – Praticar atos de direcionamento de marcas, favorecimento ou privilégio a fornecedores;

II – Contratar com recursos da parceria pessoas físicas que guardem relação de parentesco (cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com dirigentes da instituição;

III – Contratar empresas que tenham como sócios diretores, conselheiros ou colaboradores do INSTITUTO GERAÇÃO UNIDADES PRODUTIVAS, bem como seus respectivos parentes até o terceiro grau;

IV – Receber comissões, brindes de valor comercial relevante, vantagens pessoais ou gratificações de fornecedores da instituição;



V – Utilizar bens adquiridos com recursos públicos para fins particulares ou alheios ao objeto da parceria.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva do INSTITUTO GERAÇÃO UNIDADES PRODUTIVAS, subsidiados pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 e pela jurisprudência aplicável do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

Art. 18 Este regulamento poderá ser alterado por deliberação da Diretoria, devendo a nova versão ser amplamente divulgada internamente e publicada no site institucional, caso exigido pela legislação local.

Art. 19 O presente regulamento entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Itapetininga, 19 de maio de 2026.

Leonel Serra de Souza Borges
Presidente