

RESOLUÇÃO Nº 01/2020, de 18 de novembro de 2020.

O Presidente da Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 46 e seus incisos do Estatuto da AMUPE, bem como com base na Lei nº 13.019/2014,

CONSIDERANDO

- a) A natureza de associação da AMUPE, pessoa jurídica de direito privado, regida de acordo com os arts. 53 e ss da Lei nº 10.406/2002 e a consequente não aplicação do dever de licitar próprio às pessoas jurídicas de direito público;
- b) A imperiosa necessidade de controle na aplicação das contribuições que recebe em seus objetos sociais, diante da natureza pública de seus associados;
- c) A possibilidade de desvinculação ao Regime da Lei de Licitações, cujos procedimentos afetam a celeridade dos processos de aquisição de bens e serviços pela Associação para consecução de seus objetos sociais de garantia da maior eficiência e economia;
- d) A necessidade de aquisição de bens e serviços, em consonância com os princípios da transparência e publicidade dos negócios jurídicos praticados pela AMUPE perante seus associados;

RESOLVE

Art. 1º Fica instituído o Regulamento de Contratações da AMUPE, nos termos do ANEXO I desta Resolução, a reger os procedimentos de contratação de bens e serviços necessários ao exercício de suas funções estatutárias.

Art. 2º O Regulamento de Contratações da AMUPE tem por premissa as normas jurídicas de direito privado, sem prejuízo do respeito aos princípios atinentes à utilização de recursos públicos, notadamente os da impessoalidade, transparência, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 3º O regulamento e Compras e Contratações da AMUPE, será divulgado no Portal da Rede de Computadores (www.amupe.org), assim como divulgados para os associados, nesse Portal, os negócios jurídicos praticados pela Associação e publicado no Diário Oficial dos Municípios.

Art. 4º - Ficam revogadas as Resoluções anteriores.

Art. 5º - A presente Resolução surtirá seus efeitos jurídicos a partir da data da assinatura.

Recife, 18 de novembro de 2020.


José Coimbra Patriota Filho
Presidente da AMUPE

AMUPE

ANEXO I

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA AMUPE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção 1 - Princípios

Art. 1º - A Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, na aquisição de bens e serviços e em eventuais alienações, deverá obedecer aos seguintes princípios:

I – princípio da finalidade, entendido como imperativo de que os negócios jurídicos realizados pela AMUPE possuam nexos de casualidade, preferencialmente direto e imediato, com seus objetivos sociais;

II – princípio de transparência, entendido como o imperativo de que os negócios jurídicos realizados pela AMUPE sejam divulgados para associados, mediante disponibilização no Portal da AMUPE na rede mundial de computadores ou pelo exercício de direito de petição, e para os cidadãos e público em geral, mediante exercício de direito de petição;

III – princípio da legalidade, entendido como o imperativo de que os negócios jurídicos realizados pela AMUPE conformem-se ao ordenamento jurídico, interpretado em sua axiologia e teologia e observadas a sua unidade de coerência, vedando-se a prática de atos que se mostrem defesos pelas normas vigentes ao tempo da contratação;

IV – princípio da eficiência, entendido como o imperativo de que os negócios praticados pela AMUPE culminem na contratação da proposta que represente o maior proveito, em relação ótima de economia e qualidade, para a associação, permitindo-se, com base nesse princípio – que se sobrepõe a isonomia entre interessados -, perseguir, antes, durante e mesmo após a seleção, meios e negociações aptos a garantir a melhoria dessa relação economia/qualidade e se evitando, com ele, os desperdícios, considerados no curto, médio e, essencialmente, longo prazos;

V – princípio da probidade, entendido como o imperativo de que os negócios jurídicos realizados pela AMUPE sejam caracterizados pela correção da conduta de seus gestores e pela exigência do mesmo comportamento àqueles que contratam com a associação, razão de se identificar, em cada contrato, a figura dos seus responsáveis;



VI – princípio da razoabilidade, entendido como o imperativo de que os negócios jurídicos realizados pela AMUPE levem em consideração as razões de sua prática (relacionadas aos escopos referidos no art.1º), especificamente a fim de que não sejam praticados negócios cujo investimento represente um custo mais elevado do que o benefício com ele pretendido;

Art. 2º - A obediência ao princípio da finalidade, que se fará com primazia e ascendência sobre os demais princípios, obriga que todos os negócios jurídicos praticados pela AMUPE promovam ao menos um dos seguintes escopos:

I – Garantia da sua existência, da sua conservação ou a manutenção escoreta de suas atividades cotidianas;

II – Consecução de seus objetivos sociais ou melhoria de seu espectro de atuação em torno de seus objetivos sociais, conforme constantes de seu estatuto.

Parágrafo Primeiro. A fim de cumprir a obrigação estatuída no caput, os negócios jurídicos da AMUPE devem ser acompanhados de um Ato Justificatório, consistente na demonstração, por argumentação escrita, ainda que singela, de que o negócio a ser praticado promove ao menos um dos escopos referidos nos incisos I e II do caput.

Parágrafo Segundo. A realização do Ato Justificatório referido no parágrafo anterior será dispensável se o negócio jurídico respectivo for pago com recursos do fundo fixo de caixa.

Parágrafo Terceiro. A dispensa de realização de Ato Justificatório não implica dispensa de realização de ampla pesquisa de preço pelo setor responsável antes das respectivas aquisições de produtos ou serviços, ressalvada a hipótese da utilização do caixa operacional, para a qual não se exige qualquer outra formalidade além da guarda dos respectivos comprovantes de despesa.

Art. 3º - Para efeito deste Regulamento de Compras, considera-se:

§ 1º - aquisição de bens: negócios jurídicos realizados para incorporar ao patrimônio da AMUPE as relações jurídicas decorrentes da propriedade de bens móveis e imóveis, corpóreos ou incorpóreo, trazendo tais bens ao seu domínio;

§ 2º – aquisição de serviços: negócios jurídicos realizados para incorporar ao patrimônio da Associação as relações jurídicas decorrentes da prestação de atividades especializadas, sem subordinação, excluindo-se da definição, portanto, as relações de caráter trabalhista; A modalidade de compra será determinada em função dos seguintes valores estimados:

§ 3º - Na aquisição de bens ou serviços, a AMUPE observará os seguintes valores:

I. Compras de Pequeno Porte aquelas cujo valor não ultrapasse R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

Patrícia

II. Compras de Porte Médio: de R\$ 20.000,01 até R\$ 100.000,00

III. Carta Convite de R\$ 100.001,00 a R\$ 350.000,00

IV. Compras de "Grande Porte": R\$ 350.001,00 até R\$ 500.000,00

V. Contratação de serviços ou compras "Tomada de Preços": acima de R\$ 500.000,00.

Seção 2 - Definições

Art. 4º - Para os fins deste Regulamento, adotam-se as seguintes definições:

I - Consideram-se contratação de serviços ou compras Pequeno Porte as aquisições de materiais de consumo inexistentes no almoxarifado e outras despesas devidamente justificadas, pequenos reparos ou pequenos serviços de manutenção realizadas com recursos do Caixa. Esse tipo de compra dispensa formalidades de contratação.

II - Compras e contratação de serviços de Médio Porte no valor de R\$ 20.000,01 até R\$ 100.000,00 (de vinte mil reais a cem mil reais), caracterizadas como de Porte Médio serão realizadas, com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de e-mail recebido no site da AMUPE ou de pesquisa simples de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registradas em mapa de cotações e dispensadas de confirmação escrita dos fornecedores.

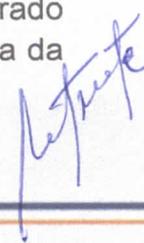
III - Carta Convite é a modalidade para as compras de valor superior a R\$ 100.001,00 até R\$ 350.000,00 (de cem mil e um reais a trezentos e cinquenta mil reais) cujas cartas serão enviadas a no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo pertinente ao objeto escolhidos e convidados pela AMUPE, que deverão enviar suas propostas no prazo de até 2 (dois) dias úteis do efetivo recebimento.

IV - Contratação de serviços ou compras de Grande Porte, no valor de R\$ 350.001,00 a R\$ 500.000,00 (de trezentos e cinquenta mil e um reais a quinhentos mil reais), definida como Grande Porte será realizada com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita em papel timbrado dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

V - Tomada de preços é a modalidade para as compras e contratações de valor superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Parágrafo Único - Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número de participantes exigido no caput deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo.

Art. 5º - A AMUPE observará rigorosamente o valor de mercado: o preço cobrado pelos agentes econômicos na aquisição de determinado bem ou serviço à época da



contratação, segundo a lei da demanda e à livre concorrência. Para efeitos deste Regulamento, o valor de mercado deverá ser documentado pela Gerência Financeira, junto ao Ato justificatório, utilizando-se, para seu cálculo, um dos seguintes critérios:

- a) média de preço obtida a partir de três orçamentos de referência (os quais podem ser obtidos por meio físico ou eletrônico, inclusive a partir da verificação de ofertas na rede mundial de computadores, devendo-se, nesse caso, realizar a captura da tela para documentar a oferta), permitindo-se para obtenção do valor de mercado uma margem de até 20% a mais em relação a essa média;
- b) preço praticado pela AMUPE em contratos similares, permitindo-se para obtenção do valor de mercado uma margem de até 20% a mais em relação a essa média;
- c) Preços indicados por entidades de classe, quando se tratarem de bens ou serviços que possuam valores de referência nessas entidades, permitindo-se para obtenção do valor de mercado uma margem de até 20% a mais em relação aos valores de referência indicados;
- d) preços aprovados anteriormente em convênios de instituições parcerias, incluindo organismos internacionais e entidades paraestatais, além de órgãos da Administração Pública direta.

Art. 6º - As definições presentes no art. 4º devem ser interpretadas como norte para as disposições do presente Regulamento e prevalecem, por sua especialidade, sobre outras definições presentes em outros textos e documentos jurídicos.

Art. 7º - O procedimento de compras compreende as etapas a seguir:

- I. Solicitação de compras;
- II. Seleção de fornecedores;
- III. Apuração da melhor proposta;
- IV. Emissão de pedido de compra.

Art. 8º - O procedimento de compras terá início com o preenchimento da Solicitação de Compra devidamente aprovada pelo responsável de compras, precedida de verificação de disponibilidade orçamentária, contendo as seguintes informações:

- I. Descrição pormenorizada do material, serviços ou bem a ser adquirido;
- II. Especificações técnicas;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Centro de custo;



V. Dados do projeto, se for o caso;

VI. Prazo máximo para entrega;

VII. Outras informações relevantes ao procedimento de compra.

Art. 9º - O Setor de Compras deverá selecionar, criteriosamente, os fornecedores que participarão da cotação, considerando a melhor proposta aquela que resultar da verificação e comparação da somatória de fatores que, além de termos monetários, atribua peso relativo para os seguintes aspectos:

1. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
2. Forma de pagamento;
3. Prazo de entrega;
4. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
5. Durabilidade do produto;
6. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
7. Disponibilidade de serviços;
8. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
9. Qualidade do produto;
10. Assistência técnica;
11. Garantia do produto.

Art. 10º - Após a escolha da melhor proposta, será emitido o Pedido de Compra que deverá ter a aprovação do responsável.

Art. 11 - Será obrigatória a justificativa, por escrito, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à solicitação de compra.

Art. 12 - O Setor de Compras distribuirá o Pedido de Compra, pelo Correio Eletrônico, da seguinte forma:

- I. Uma via para o fornecedor;
- II. Uma via para o solicitante;
- III. Uma via para o arquivo do Setor de Compras.



Art. 13 - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar, fielmente, todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 14 – O recebimento dos bens e serviços e materiais será realizado pelo solicitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e, ainda, pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor de Compras.

Art. 15 - Estão **dispensadas** do procedimento de compras definidos nesse regulamento:

I. A compra cujo valor não exceda o limite a que se refere o Art. 3º, Parágrafo 3º;

II. A compra emergencial, quando caracterizada a urgência de atendimento, de acordo com os seguintes critérios:

a – Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização;

b – O solicitante deverá justificar a necessidade de aquisição do material ou bem em regime de urgência;

c – O Setor de Compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência;

d – Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

III. A compra de materiais de consumo, equipamentos e gêneros que só possa ser feita de fornecedores (empresa ou representante) de produtos exclusivos;

IV. A compra de obras de autor como livros, CDs, fotos, pinturas, esculturas, desenhos, gravuras e outros de mesma natureza.

Art. 16 – Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a atender às necessidades da AMUPE, por intermédio de processos de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens móveis e imóveis, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Da inexigibilidade de procedimento



Art. 17 – Para fins do presente Regulamento, é **inexigível** o procedimento estabelecido no Art. 3º quando:

I. Houver a contratação de serviços técnicos profissionais especializados relativos a:

- a) Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- b) Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- d) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- h) Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
- i) Redação, revisão e tradução de textos, palestrantes, projetos gráfico e de comunicação visual, fotografia;
- j) Serviços da área de museologia, como prestação de serviços de profissionais de restauro, conservação, pesquisa e curadoria, ação educativa, couriers, expografia, entre outros;
- l) Seguros;
- m) Para a locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades estatutárias da Organização Social;
- n) Para a aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente a projetos contratados e integralmente patrocinados por terceiros para execução de objeto específico.
- o) Na contratação com o Poder Público de quaisquer esferas, nas questões de interesses mútuos da municipalidade.

Art. 18. **Não exigem prévio cadastramento e seleção** os negócios jurídicos praticados pela AMUPE para:

I – contratação de pessoal em relação de caráter trabalhista para procedimento dos seus postos de trabalho, independentemente da remuneração do cargo, desde que justificada a necessidade.

II – aluguel de sede ou espaço físico para desenvolvimento de suas atividades sociais, em caráter permanente ou temporário, mesmo que por curto prazo, notadamente quando as necessidades de instalação e localização importem a

escolha, independentemente do valor dos contratos, que deverá ser compatível com aquele praticado no mercado, incluindo-se nessa hipótese as despesas próprias do imóvel, tais como impostos e condomínios;

III – aquisição de bens ou serviços de fornecedor único, desde que certificada documentalmente a exclusividade, excetuando-se dessa hipótese a aquisição em razão de preferências por marca ou outros designativos que não dizem respeito ao conteúdo do bem ou serviço;

IV – contratação de serviços públicos prestados nos locais em que a AMUPE possua sede ou espaço físico de funcionamento, tais como contratos de fornecimento de água e energia elétrica, serviços de telefonia, fixa ou móvel, de internet ou de outros serviços de acesso condicionado regulados pelo poder público e com preços fixados por suas normas;

V – contratação de serviços técnicos com profissionais ou empresas de notória especialização para a realização de estudos técnicos, planejamentos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços, patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal e restauração de obras de arte e bens de valor histórico;

VI – contratação de profissional de qualquer setor artístico ou de notoriedade científica, diretamente ou por meio de mandatário, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, devendo o valor ser compatível com o praticado no mercado por artistas ou cientistas de semelhante reputação;

§ 1º – Qualquer contratação definida no Art. 21º será formalizada em Contrato, no caso de serviço prestado de forma contínua, ou em Proposta de serviço, quando fornecimento único, assinada pelo prestador e com aceite do responsável, na qual serão definidas as bases da contratação, com caracterização do objeto, preço, prazos de entrega e pagamento, bem como justificativa da contratação do prestador e devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

Art. 19 – O prestador de serviço técnico-profissional especializado poderá ser pessoa física ou jurídica, e será selecionado com base na idoneidade, experiência e especialização, dentro da respectiva área de atuação.

Art. 20 – A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I. Contrato social ou estatuto registrado, ou registro comercial se empresa individual;



II. Cópia do CNPJ;

Art. 21 – A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa física deverá ser precedida da apresentação dos seguintes documentos ou cópias:

I. Cédula de Identidade;

II. CPF;

III. Comprovante de residência

IV. Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuinte municipal se houver;

V. Comprovante de recolhimento de INSS de outros contratantes se houver.

VI. Comprovante de dependentes, se houver.

Art. 22 – Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Organização Social, outros documentos poderão ser exigidos.

Seção 4. Registro de preços

Art. 23. O registro de preços é o modo de seleção destinado a proceder à aquisição de bens e que, considerada a habilitação anterior, nas hipóteses em que necessária, busca verificar, dentre as pessoas interessadas, aquela que ofereça à AMUPE a melhor relação de economia e qualidade.

Art. 24. No registro de preços, o primeiro critério a ser verificado é a apresentação, pelas pessoas físicas e interessadas, dos preços relacionados aos bens que a AMUPE visa a adquirir.

Parágrafo único. Em qualquer caso, a aquisição de bens pela AMUPE deverá realizar-se por preços compatíveis com os valores de mercado, devendo o Coordenador da Gestão de Contratos negar-se à contratação quando as propostas apresentem valores superiores ao valor de mercado, independentemente do preço registrado dentre as cadastradas.

Art. 25. A AMUPE, observando o registro de preços, tenderá a selecionar a proposta de menor preço consoante o registro apresentado, exceto se:

I – realizar uma negociação, posterior ao registro, entre as pessoas interessadas, para obter valor inferior ao menor preço ofertado;



II – contratar, mediante indicação de critérios objetivos, aquela que, embora não apresente o menor preço, ofereça a melhor relação entre economia e qualidade, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, conforme definido no art. 4º, XVII.

§ 1º A negociação referida no inciso I e a excepcionalidade da contratação com base no inciso II deverão ser fundamentadas por escrito, no Ato Justificatório.

§ 2º No caso de fornecimento de uma pluralidade de produtos no mesmo registro, os critérios de seleção serão considerados em sua totalidade, pelo valor global dos produtos, e não pelos seus valores unitários.

§ 3º Para efeito da negociação referida no inciso I, poder-se-á utilizar qualquer meio, verbal ou escrito, mas a diminuição do valor deverá ser documentada por escrito pela pessoa contratada, e esse documento deve integrar o procedimento de seleção.

Art. 26. A adoção do registro de preços como modo de seleção serve para a realização do negócio que melhor corresponda aos interesses da AMUPE, de acordo com os princípios do presente Regulamento de Compras e Contratações, não advindo do procedimento de seleção quaisquer direitos subjetivos dos participantes, e de que a AMUPE caracteriza-se como uma associação de direito privado, para a qual não vigem as regras de licitações públicas.

CAPITULO II

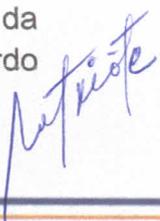
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: cópias, motoboy, galões de água, dentre outras, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações, no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

Art. 28 - As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensadas de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

Art. 29 – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 30. O presente Regulamento contempla uma norma geral inclusiva de permissão para a prática de atos que o ordenamento jurídico, nele inserido o presente Regulamento, não proíbe, quer expressamente, quer interpretado em sua axiologia e teleologia e observadas a sua unidade e coerência, de modo que o Coordenador da Gestão de Contratos dispõe de margem de liberdade para regulamentar, de acordo



com necessidades por ele verificadas, casos para os quais não esteja prevista uma solução específica.

Art. 31. À Diretoria Executiva também é facultada a aprovação de regulamento específico, complementar ao presente, no caso de contratações vultosas ou complexas, a fim de melhor atender as necessidades dessa contratação, desde que o regulamento específico não ofenda as disposições do presente Regulamento e seja mais rígido, em seus procedimentos, que o presente Regulamento.

Parágrafo único. Entende-se por “contratações vultosas ou complexas” aquelas cujo valor final ultrapasse 10% (dez pontos percentuais) do orçamento anual da AMUPE no ano anterior ao de início da contratação

Art. 32 – Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pelo Presidente sempre que necessário.

Art. 33. A AMUPE terá o prazo de 03 (três) meses, contado a partir do registro do presente Regulamento, para realizar as adequações necessárias à sua implementação.

Art. 34. Havendo dúvida sobre a regularidade de determinado procedimento, o Coordenador da Gestão de Contratos deverá levar essa dúvida à Diretoria Executiva

Art. 35. As faltas relacionadas à desobediência aos princípios e regras serão levadas a conhecimento da Diretoria Executiva, que apurará as respectivas responsabilidades.

Art. 36. Aplicam-se as regras do presente Regulamento para os contratos celebrados pela AMUPE a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Art. 37 – O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Recife, 18 de novembro de 2020



José Coimbra Patriota Filho
Diretor Presidente