

**RESOLUÇÃO Nº 02, DE 15 DE JANEIRO DE 2021.**

**ALTERA O RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA ASSOCIAÇÃO GRUPO DE CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA - DDS SERVIÇOS.**

A PRESIDÊNCIA DA ASSOCIAÇÃO GRUPO DE CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA - DDS SERVIÇOS, CONSIDERANDO a observância dos princípios constitucionais aplicáveis à matéria, a saber:

- I - publicidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, competitividade e eficiência;
- II - o princípio do julgamento objetivo e da boa-fé; e,
- III - a igualdade de condições entre todos os fornecedores;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Alterar o RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS, que passa a vigorar conforme anexo.

Art. 2º. A Diretoria poderá expedir instruções sobre procedimentos operacionais para execução deste Regulamento.

Art. 3º. A Diretoria deverá publicar o RCC em seu sítio na rede mundial de computadores no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura.

Art. 4º. O presente RCC entrará em vigor na data de sua assinatura.

Belo Horizonte(MG), 15 de janeiro de 2021.

Jorge Luiz da Cruz Júnior  
Diretoria – DDS Serviços

Viviane Tompe Souza Mayrink  
Presidência – DDS Serviços

## **RCC - REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS**

**DISPÕE SOBRE NORMAS PARA A CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DOS SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DE UNIDADES PÚBLICAS ADMINISTRADAS PELA ASSOCIAÇÃO GRUPO DE CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA - DDS SERVIÇOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Este regulamento estabelece os procedimentos adotados e os princípios observados pela Associação Grupo de Convivência Dona Dochinha - DDS Serviços, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como associação civil, no que tange às compras e aquisições de bens, serviços ou contratação de pessoas.

**Parágrafo único** – as modalidades de compras definidas por este RCC tem como finalidade o registro de preços, não havendo obrigatoriedade de contratação, tampouco percentual mínimo a ser utilizado em contrato.

**Art. 2º** - O objetivo deste instrumento é regulamentar os procedimentos e regras observados pela Associação, no que tange às compras e aquisições de bens, bem como às contratações de quaisquer serviços e pessoas, com o intuito de assegurar que as mesmas sejam as mais vantajosas para a associação e conseqüentemente, para a sociedade em geral, e que obedeçam aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade, transparência, eficácia e eficiência em todos os seus atos.

**Art. 3º** - As contratações de obras, serviços e compras da Associação, serão necessariamente precedidas de cotação prévia de preços, obedecidas às disposições deste Regulamento e do Estatuto Social.

### **CAPÍTULO II DAS COMPRAS, AQUISIÇÕES DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **SEÇÃO I DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 4º** - Para fins do presente regulamento consideram-se:

I - Compra: toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou em parcela, com a finalidade de suprir a Associação com os

materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

II - Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Associação, por meio de processo de terceirização/subcontratação;

III - Contratação: todo o procedimento de aquisição de bens ou serviços, com aplicação de todos os processos estabelecidos neste regulamento.

## **SEÇÃO II DAS MODALIDADES**

**Art. 5º** - São modalidades de compra, aquisições de bens e contratação de serviços, para efeitos deste regulamento:

- I - Dispensa: poderá ser dispensada a seleção de fornecedores, mediante autorização da Diretoria, devendo ser devidamente fundamentada e justificada pela gerência requisitante. São situações possibilitadoras de dispensa, em especial:
- a) compras ou execução de serviços que envolverem valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) ao ano, e de obras ou serviços de engenharia, contratações integradas ou serviços de manutenção de veículos automotores, que envolverem valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) ao ano;
  - b) Despesas eventuais e de pequeno valor, desde que não ultrapasse o limite de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ao mês, poderão ser realizadas através de pronto pagamento, dispensando a formalização de contratos e processos de compras, devendo haver justificativa que comprove a necessidade e rubrica disponível e aprovação da gerência financeira, sendo vedado o fracionamento de despesa.
  - c) urgência e emergência, quando caracterizada a urgência/emergência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos à Associação e seus contratantes, ou comprometer a vida, saúde e/ou segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;
  - d) grave perturbação da ordem ou calamidade pública;
  - e) aquisição de materiais, bens ou serviços de organização que não tenha finalidade lucrativa ou que tenha finalidade social de geração de renda;
  - f) quando não acudirem interessados à modalidade anterior, ou, no caso de todas as propostas restarem desclassificadas;
  - g) para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da organização, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;
- II Inexigibilidade: a Seleção de Fornecedores será inexigível quando houver inviabilidade de competição, mediante autorização da Diretoria, devendo ser devidamente fundamentada e justificada pela gerência requisitante, em especial:

- a) aquisição de materiais, bens e serviços que só possam ser feitos por fornecedores exclusivos ou em mercados restritos;
- b) peças sobressalentes e/ou para reposição, fornecidas por fabricante de equipamento/sistemas adquirido e em uso pela Associação, assim como na contratação de assistência técnica e manutenções preventivas/corretivas a tais equipamentos/sistemas, que tenham assistência exclusiva do fabricante ou seja exclusivo no território nacional;
- c) materiais, bens ou serviços exclusivos de empresas públicas ou paraestatais;
- d) serviços de universidades e institutos de ensino e pesquisa, desde que não possuam finalidade lucrativa;
- e) materiais, bens ou serviços unicamente importados;
- f) na contratação de serviços com pessoa física ou jurídica especializadas, assim entendido aqueles cujo 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 sua notória capacidade técnica;
- g) na contratação de profissional de qualquer setor artístico;
- h) na doação de bens;
- i) Para a aquisição de serviços de concessionárias públicas tais como energia elétrica, água e esgoto, telecomunicações, correios e gás;
- j) Credenciamento: sistema por meio do qual a organização convoca todos os interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que, preenchendo os requisitos do termo de referência e o preço pré-estabelecido pela organização, credenciem-se junto à Associação para executar o objeto quando convocados.

**§1º** - Para as compras emergenciais serão feitas cotações por meio de telefone, sites, bancos e /ou portais públicos, ou e-mail, independentemente do valor, para fins de comprovação de média de mercado.

**§2º** - O fornecedor é caracterizado como exclusivo quando não é possível identificar a existência de outro fornecedor para o produto/serviço pesquisado, ou de fornecedor de bem que possua as mesmas especificidades e funcionalidades.

**§3º** - O Setor de Compras, quando for o caso, deverá justificar a razão da escolha do fornecedor nas dispensas de procedimentos das compras emergenciais.

**§4º** - Todas as compras realizadas utilizando o critério de exceção, da dispensa de procedimento, devem ser devidamente motivadas e justificadas, explicitando a razão pela realização da compra fora do procedimento de rotina.

III - Concorrência por menor preço: é a modalidade de licitação entre quaisquer

interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

- IV - Concorrência por melhor técnica ou melhor técnica e preço: serão utilizadas exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.
- V – Credenciamento: é utilizado quando a Organização quer dispor do máximo possível de profissionais credenciados, deixando a cargo do usuário do serviço a escolha. A Organização lança um edital com os requisitos a serem cumprido e as informações a respeito do credenciamento, e quem se interessar é contratado diretamente, já que não existe competição.

### SEÇÃO III DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 6** - Todos os processos de compra e contratação, nos termos deste regulamento, estarão disponíveis para consulta de qualquer cidadão, vedado o anonimato.

**Art. 7** - Os editais deverão ser publicados com prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre sua publicação e o encerramento do prazo para recebimento das propostas, permitida a sua prorrogação.

**Art. 8** - É vedada a especificação de determinada marca de produto, ou determinado fornecedor de serviço, exceto nos casos devidamente justificados pela área requisitante.

**Art. 9** - Caso a área de compras verifique a possibilidade de maior economicidade na segregação de pedidos para mais de um fornecedor, ela poderá optar em desmembrar a solicitação em mais de um pedido para fornecedores diferentes.

**Art. 10** - Caso não se apresente o mínimo de 03 (três) propostas em cada processo das modalidades “Concorrência por menor preço”, “concorrência por melhor técnica e preço” e “Concorrência por melhor técnica” poderá ser prorrogado o prazo para apresentação das mesmas, por no mínimo 02 (dois) dias úteis.

**Parágrafo único** - Após o encerramento do prazo inicial ou da prorrogação, se for o caso, persistindo o número de propostas inferior a 03 (três) em razão de especificidade do objeto ou carência de fornecedores, deverá haver relatório circunstanciado a ser elaborado pelo Setor de Compras, a fim de que o responsável possa decidir por considerar o processo válido ou deliberar por sua nãoabertura.

**Art. 11** – Na modalidade de concorrência por melhor técnica, dispensa por urgência e emergência ou inexigibilidade, deverá haver parecer do Setor de Compliance.

**Art. 12** - Nas modalidades definidas neste RCC, a Associação definirá como requisitos para firmar o negócio com os fornecedores/candidatos prestadores de serviços, aquisição de bens ou produtos a documentação exigida em edital e/ou termo de referência.

**Art. 13** - Os processos de compras, aquisições de bens e contratações de serviços seguirá padronização, compatibilizando as especificações técnicas, de desempenho, de marca, de tamanho, de tipo, objetivando otimizar os benefícios de custos, manutenção e qualidade do bem, produto ou serviço adquirido.

**Art. 14** - Para a realização da contratação ou despesa, a escolha e seleção de propostas em qualquer modalidade, não obriga a Associação a formalizar contrato com o vencedor.

**Art. 15** - Todo o procedimento de compra, aquisição de bens e contratação de serviço somente serão dados como encerrados após a conferência e validação dos serviços apresentados ou do bem /produto adquirido entregue.

**Art. 16** – A Associação terá cadastro único de fornecedores de materiais e serviços, com indicação técnica, comercial e financeira dos produtos, bens e serviços ofertados, assim como todos os dados do fornecedor.

**Art. 17** – Os processos de compras, aquisições de bens e contratação de serviços receberão numeração sequencial/ano, e serão organizados em pastas com conteúdo cronologicamente numerado.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DO SETOR DE COMPRAS E AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS**

**Art. 18** - As compras serão processadas pelo Setor de Compras.

**Art. 19** - Todas as compras de materiais, serviços e locações da Associação serão feitas de acordo com as normas deste Regulamento.

**Parágrafo único:** O Setor de compras será responsável pela catalogação e controle de todos os bens patrimoniais pertencentes à Associação e pela definição de políticas e procedimentos para sua utilização.

**Art. 20** - O gerenciamento dos processos de compras, aquisição de bens e contratações de serviços deve diligenciar para as seguintes tarefas:

- I - Atualização e controle do cadastro de fornecedores;
- II - Organização documental dos processos de compras, aquisições de bens e contratações de serviços;
- III - Efetivar os processos de compras, aquisições de bens ou contratações de serviços;
- IV - Viabilizar as modalidades de compra, aquisições de bens e contratações de serviços;
- V – Supervisionar o recebimento e a conferência dos produtos, bens ou serviços adquiridos;
- VI - Conduzir a entrega dos produtos, bens, serviços adquiridos;

VII – Catalogar e controlar todos os bens patrimoniais pertencentes à Instituição.

**Art. 21** – Além das atividades previstas neste Regulamento, o Setor de Compliance atuará de forma preventiva nos processos de compras e aquisição de bens e contratações de serviços, podendo, a qualquer momento ou fase do processo, requisitar esclarecimentos, afim de garantir a correta aplicação deste regramento.

**Art. 22** - 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 atribua peso relativo para os seguintes aspectos:

- a. Preço;
- b. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
- c. Forma de pagamento;
- d. Prazo/agilidade na entrega;
- e. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- f. Durabilidade do produto;
- g. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- h. Disponibilidade de serviços;
- i. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- j. Qualidade do produto;
- k. Assistência técnica;
- l. Garantia do produto;
- m. Sustentabilidade ambiental;
- n. Seguro;
- o. Reposição de peças;
- p. Atendimento de urgência.

**Parágrafo único:** o setor de compras poderá utilizar, como meio de balizamento de preços e verificação da média mercadológica de cada produto/serviço, os portais de compras públicas, sites diversos, e-mails, telefonemas reduzidos a termo, cotação de balcão, e demais fonte seguras de preços.

**Art. 23** - Será obrigatória a justificativa por escrito, sempre que não houver opção de compra pela proposta de menor preço ou não for possível à obtenção de no mínimo 03 fornecedores

que atendam adequadamente à solicitação de compra.

**Art. 24** - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal com o fornecedor e deve representar, fielmente, as condições comerciais em que foi realizada a negociação.

**Parágrafo único:** Os pedidos de compra poderão ser aditados sem a necessidade de nova cotação, com aumento máximo de quantidade limitado a 25% (vinte e cinco por cento), desde que os valores praticados na cotação original sejam mantidos, além de justificativa que motive a ampliação do escopo original.

### **CAPÍTULO III DOS CONTRATOS**

**Art. 25** - Os contratos deverão ser firmados por pessoa legalmente ou estatutariamente qualificada para tanto, devendo conter a qualificação do contratado e do contratante, com dados referente à firma ou denominação social, sede, CNPJ e representante legal, será estabelecido com clareza e precisão o objeto, a vigência, o valor, os prazos, as condições, expressos em cláusulas que definam a execução, os direitos, as obrigações, as responsabilidades das partes, tudo em conformidade com a lei e com o Procedimento Convocatório e da proposta apresentada e selecionada, se houver.

**Art. 26** - Toda prestação de serviços ou entrega de bens ou produtos de forma parcelada e/ou continuada, deverá necessariamente formalizar contrato com previsão de garantias expressas.

**Art. 27** - Todos os contratos deverão ser vistos pelo setor de Compliance.

**Art. 28** - Todos os quantitativos dos contratos deverão ser conferidos pela gerência requisitante, sendo que será presumida a concordância quanto à regularidade do instrumento sempre que houver a aprovação ou solicitação da despesa pela referida gerência requisitante.

**Art. 29** - Os contratos poderão ser aditados dentro da vigência do prazo previsto no edital/termo de referência a que estiver atrelado devendo-se observar a relação custo x benefício para viabilidade de sua manutenção ou renovação.

**Parágrafo Único:** Os contratos firmados para um contrato de gestão ou outro enlace específico não poderão ser firmados pelo tempo superior ao da vigência de suas fontes de recursos, admitindo-se exceção nos contratos de plano de saúde, seguro de vida, telefones e contratos de adesão semelhantes, que pela própria natureza do serviço ou cobertura oferecida não comportam modalidades diferenciadas.

**Art. 30** - Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

- I - Em única parcela, mediante a finalização do serviço/entrega do bem;
- II - Em parcelas múltiplas, contando que a prestação do serviço ou fornecimento de bens prevista em contrato seja feita de forma contínua ou parcelada;



III – mediante ateste do empregado responsável pelo recebimento do produto/serviço, visando a comprovação do gasto.

**§1º** - Constituem formas de pagamento: transferência bancária ou outra convencionada entre as partes, desde que não gerem prejuízos financeiros e que não descumpram os normativos legais inerentes às transações financeiras de cada programa parceiro.

**§ 2º** - Todo pagamento deverá ser precedido de atestação do funcionário responsável pelo acompanhamento do serviço, a fim de comprovar a sua execução na forma descrita em nota fiscal/cupom fiscal.

#### **CAPÍTULO IV DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS**

**Art. 31** - A condução dos procedimentos de contratação de equipe de pessoas é de responsabilidade da Coordenação de Recursos Humanos da Associação.

**Art. 32** - Todas as solicitações internas para contratar equipe são encaminhadas ao Setor de Recursos Humanos, via ofício, contendo:

- I - Justificativa técnica com parecer do solicitante para a contratação solicitada;
- II - Indicação do perfil desejado em conformidade com a Associação e com o perfil solicitado pelo enlace firmado com o poder público;
- III - Jornada de trabalho, valor da remuneração, função, previsão de início das atividades e cargo;
- IV - Rubrica disponível para contratação.

**Art. 33** - Os procedimentos para seleção serão regidos por editais públicos, que definem os critérios, instrumentos, mecanismos de seleção a serem empreendidos entre outras questões.

**Parágrafo primeiro:** Os editais deverão ser publicados com prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre sua publicação e o encerramento do prazo para recebimento das inscrições, permitida a sua prorrogação.

**Parágrafo segundo:** As contratações de pessoas, para atendimento aos contratos da área, poderão ser realizadas por meio de divulgação de vagas através de jornais, revistas especializadas, internet, agências de emprego, linkedin, SINE, e outros meios usuais para este fim.

**Art. 34** - A seleção da equipe será embasada por um, ou mais, dos critérios abaixo:

- I - Análise de currículo, verificando-se aptidão técnica, experiência e perfil do candidato;
- II - Prova escrita dissertativa ou de múltipla escolha;

III - Dinâmica de grupo;

IV - Entrevista com banca examinadora composta por, no mínimo, dois avaliadores da Associação;

V – Teste psicológico.

**Parágrafo Único** - Os processos para as contratações de pessoas, mencionados no parágrafo segundo do art. 33 serão realizados nas etapas descritas abaixo:

I - Avaliação dos currículos recebidos;

II - Seleção dos candidatos que se enquadram nas vagas divulgadas;

III - Realização de entrevistas, individual ou coletiva, ou por mídia social;

IV - Seleção dos candidatos;

V - Encaminhamento para admissão.

**Art. 35** - Os processos de seleção poderão prever a contratação de mais de um funcionário, e/ou quadro de reserva com prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

**Art. 36** - Toda documentação relacionada às contratações serão arquivadas em pastas individuais, e conterão todas as cópias dos documentos do contratado: edital, processo de seleção, autorização de contratação, contrato de trabalho, recibos de pagamentos, carteira de trabalho, exame admissional, periódicos e demissional, atestados, comprovante de endereço, solicitação de vale transporte dentre outros.

## **CAPÍTULO V ANTICORRUPÇÃO**

**Art. 37** – todas as compras e procedimentos deste Intituto correrão em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

**Art. 38** – os agentes responsáveis pelas compras e contratações deverão adotar mecanismos e procedimentos de integridade, treinamento, comunicação, auditoria e incentivo a denúncia e irregularidades para garantir o fiel cumprimento da lei indicada no inciso acima, por seus funcionários, executivos, diretores, representantes e procuradores;

**Art. 39** - os agentes responsáveis pelas compras e contratações deverão conhecer e entender as disposições das leis antissuborno dos países em que fazem negócios.

**Art. 40** - os agentes responsáveis pelas compras e contratações deverão imprimir seus melhores esforços na tentativa de coibir o envolvimento de quaisquer de seus funcionários, executivos, diretores, representantes em situações relacionadas a suborno, corrupção ou outro ato ilícito relacionado às leis indicadas acima;

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 41** - Serão adotadas práticas de gestão administrativa e financeira inovadoras, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, no decorrer de todo o processo e participação de compras, aquisição de bens e contratações de serviços.

**Art. 42** - Os casos omissos neste RCC serão decididos pela Presidência da Associação.

**Art. 43** - Às disposições de que trata este RCC aplicam-se, supletivamente, o Estatuto e suas alterações estatutárias e o Regimento Interno da Associação.

**Art. 44** – Este regimento pode ser alterado a qualquer momento, desde que observados os princípios expressos no artigo 2º, sendo obrigatória a publicação do novo instrumento.

**Art. 45** – A Controladoria Geral do Instituto fiscalizará o integral cumprimento deste RCC e denunciará qualquer ato incoforme ao setor de Compliance.

**Art. 46** - Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura

Belo Horizonte(MG), 15 de janeiro de 2021.

Jorge Luiz da Cruz Júnior  
Diretoria – DDS Serviços

Viviane Tompe Souza Mayrink  
Presidência – DDS Serviços