



## **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO BH-TEC**

O Conselho de Administração da Associação Parque Tecnológico de Belo Horizonte (doravante “BH-TEC”), no exercício das atribuições e no uso da competência prevista no art. 16 do Estatuto Social,

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar regras para as contratações do BH-TEC;

CONSIDERANDO que o BH-TEC constitui-se como associação civil de direito privado, de caráter científico, tecnológico, educacional e sem fins lucrativos;

CONSIDERANDO que figuram, dentre os membros fundadores do BH-TEC, a Universidade Federal de Minas (UFMG), o Município de Belo Horizonte, e o Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação subsidiária de princípios e regras de Direito Administrativo à gestão do BH-TEC,

RESOLVE aprovar o seguinte Regulamento de Compras e Contratações do BH-TEC, que define os procedimentos de contratação das obras, serviços, compras, alienações e locações, dentre outras demandas destinadas ao atendimento das necessidades relacionadas às atividades do BH-TEC:

### **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO BH-TEC**

#### **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Seção I – Objeto e finalidade**

**Art. 1º.** Este Regulamento tem por objetivo definir critérios e condições a serem observados para a realização de compras de materiais e bens, assim como para a contratação de obras, serviços e pessoal, destinados ao atendimento regular das necessidades institucionais e operacionais do BH-TEC.

**Parágrafo único.** O presente regulamento aplica-se apenas subsidiariamente aos processos de compras e contratação de obras e serviços que forem realizados com recursos públicos repassados mediante contrato, ajuste ou convênio celebrado junto a órgão ou entidade estatal integrante de qualquer esfera federativa da Administração Pública.

**Art. 2º.** 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 BH-TEC, mediante julgamento objetivo.



**Art. 3º.** Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações por auditorias internas ou pelos Órgãos de Controle Externo.

## **Seção II – Princípios**

**Art. 4º.** As aquisições e contratações regidas por este Regulamento serão realizadas em estrita observância aos seguintes princípios:

**I** – legalidade, como garantia ao regular desenvolvimento dos procedimentos de compras e contratações, aplicando-lhes, no que couber, as exigências legais;

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

**III** – 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 empresarial;

**IV** – isonomia no tratamento e nas oportunidades conferidas aos fornecedores de materiais e serviços cadastrados e em situação de regularidade, que se disponham a participar do processo seletivo;

**V** – economicidade, buscando-se a melhor proposta na 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;

**VI** – razoabilidade, mediante a adoção de critérios e a prolação de decisões razoáveis e ponderadas, objetivando atingir resultados positivos e benéficos, sem desprestígio aos demais princípios constantes deste artigo;

**VII** – eficiência, como forma de promover celeridade ao desenvolvimento dos procedimentos de compras e contratações, conjugada, especialmente, com a economicidade e razoabilidade;

**VIII** – publicidade, que se dará por meio de convocação de fornecedores para apresentação de propostas;

## **CAPÍTULO II – DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS**

### **Seção I – Disposições Preliminares**



**Art. 5º.** O procedimento de compras compreende o cumprimento das seguintes etapas:

- I** – requisição de compra;
- II** – seleção de fornecedores;
- III** – emissão de Edital de compra;
- IV** – solicitação de orçamentos;
- V** – apuração da melhor oferta com emissão do Relatório de Aprovação da Compra; e
- VI** – emissão do pedido de compra.

**Art. 6º.** O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, assinada pelo responsável da área requisitante, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder a item previsto no orçamento do projeto a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I** – descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido;
- II** -- especificações técnicas;
- III** – quantidade a ser adquirida;
- IV** – regime de compra: rotina ou urgente;
- V** – informações especiais sobre a compra.

**Art. 7º.** Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

§ 1º. O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

§ 2º. O Setor Administrativo/Operacional do BH-TEC poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

**Art. 8º.** O Setor Administrativo/Operacional do BH-TEC deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

**Parágrafo único** – Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I** – custos de transportes e seguro até o local da entrega;
- II** – forma de pagamento;
- III** – prazo de entrega;
- IV** – custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- V** – durabilidade do produto;



- VI** – credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII** – disponibilidade de serviços;
- VIII** – eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX** – qualidade do produto;
- X** – assistência técnica;
- XI** – garantia dos produtos.

**Art. 9º.** O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

**I** – compras com valor estimado de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registradas em mapa de cotações;

**II** – compras com valor estimado acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

§ 1º. Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

§ 2º. Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria Executiva do BH-TEC poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

**Art. 10.** A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria Executiva do BH-TEC, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

**Art. 11.** Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Operacional emitirá o Pedido de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

**I** – uma via para o fornecedor;

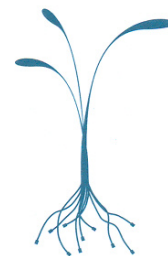
**II** – uma via para o Setor requisitante;

**III** – uma via para o arquivo do Setor Administrativo/Operacional.

**Art. 12.** O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

**Parágrafo único.** O Pedido de Compra deverá ser assinado pelo Diretor Presidente do BH-TEC.

**Art. 13.** O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor designado para tal, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Operacional.



## **Seção II – Das compras e despesas de pequeno valor**

**Art. 14.** Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do caixa de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

**Art. 15.** As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

**Art. 16.** As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pela Diretoria de Planejamento e Gestão, diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal ao BH-TEC.

## **Seção III – Do fornecedor exclusivo**

**Art. 17.** A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 5º do presente Regulamento.

**Art. 18.** O Setor Administrativo/Operacional deverá exigir declaração do fornecedor ou consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a condição de exclusividade do fornecedor.

§ 1º. A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Operacional com base no referido no “caput” deste artigo e aprovada pela Diretoria Executiva do BH-TEC.

§ 2º. Obras de autor, como livros, CDs, fotos, telas e outros, ficam dispensadas do procedimento descrito neste regulamento.

## **CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **Seção I – Definição**

**Art. 19.** Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do BH-TEC, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção de eventos esportivos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.



## **Seção II – Da contratação**

**Art. 20.** Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos “Das Compras” do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 9º.

## **Seção III – Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados**

**Art. 21.** Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I** – estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II** – pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III** – assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias;
- IV** – fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V** – patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI** – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII** – prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII** – informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
- IX** – atividades relacionadas às atividades institucionais finalísticas do BH-TEC, previstas em seu Estatuto.

**Art. 22.** A Diretoria Executiva do BH-TEC deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

## **CAPÍTULO IV – DOS CONTRATOS CELEBRADOS PELO BH-TEC**

**Art. 23.** Os contratos celebrados pelo BH-TEC regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito privado, aplicando-se-lhes, supletivamente ou por disposição expressa deste Regulamento, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito público.

**Art. 24.** Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições de execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**§ 1º.** Exige-se a celebração de contrato para os serviços continuados e quando houver entrega parcelada de bens, ou a exigência de fornecimento de garantias.



§ 2º. Todos os contratos e demais instrumentos deverão ser elaborados e ratificados com Assessoria Jurídica, a fim de garantir a adequada formalização dos termos avençados.

**Art. 25.** Os contratos decorrentes da aplicação deste Regulamento, assim como os aditivos, terão seus extratos publicados no site [www.bhtec.org.br](http://www.bhtec.org.br), e conterão nome das partes, objeto, valor e data.

**Art. 26.** Os contratos regidos por este Regulamento poderão ser alterados nas seguintes hipóteses:

**I** – Unilateralmente, pelo BH-TEC, para melhor adequação técnica qualitativa ou quantitativa do objeto do contrato, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) de supressão ou acréscimo do valor originário;

**II** – Por acordo entre as partes, quando necessária a substituição da garantia, e na hipótese de restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato, quando sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**Parágrafo único.** A variação simples do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como para incluir empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo.

**Art. 27.** Constituem motivo para rescisão, no que couber, todos aqueles previstos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

§ 1º. A rescisão do contrato poderá ser amigável, devidamente motivada pelo BH-TEC, e implementada por acordo entre as partes, assegurado o direito à indenização pelos prejuízos efetivamente sofridos por quaisquer partes, e devidamente comprovados.

§ 2º. A rescisão será unilateral quando constatada inexecução total ou parcial culposa da contratada, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 28.** Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, assim como qualquer outro evento contratual que possibilite plenas condições de uso, aproveitamento e adequação ao contratado, cuja validade seja atestada pelo BH-TEC.

**Parágrafo único.** O BH-TEC poderá, conforme o caso, receber provisoriamente o objeto, ocasião em que deverá, no prazo máximo de 30 (três) dias úteis, analisar e decidir sobre o adimplemento.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29.** As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: cópias, motoboy, taxis, 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. 30.** 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. 31.** As seguintes hipóteses também dispensam cotação:

**I** – compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;

**II** – celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;

**III** – operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão; e

**IV** – aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados.

**Parágrafo único.** A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito e ser autorizada pela Diretoria Executiva do BH-TEC.

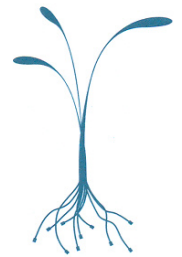
**Art. 32.** Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva do BH-TEC, com base nos princípios gerais de administração.

**Art. 33.** Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria Executiva do BH-TEC e informados ao Conselho de Administração, se e quando necessário.

**Art. 34.** Cabe ao Conselho de Administração do BH-TEC deliberar a aprovação das alterações deste Regulamento, ressalvado o previsto no art. 33.

**Art. 35.** O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.





Pelo presente fica aprovado *ad referendum* do Conselho de Administração o Regulamento de Compras do BH-TEC.

Belo Horizonte, 21 de janeiro de 2013

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mauro B. Lemos', written over a horizontal line.

**Mauro Borges Lemos**

**Presidente do Conselho de Administração do BH-TEC**