

Manual de Compras e Contratações para Colaboradores



Formas simplificadas de contratação



AFERIÇÃO DOS VALORES DE REFERÊNCIA (PESQUISA DE MERCADO)

Todas as compras e contratações de serviços devem ser precedidas de ampla pesquisa de mercado, sendo este um dos mecanismos de controle e aferição dos valores aplicados e gastos com recursos públicos. Conforme entendimento sedimentado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), referida pesquisa dar-se-á com, no mínimo, 03 (três) preços de fornecedores diversos no ramo do negócio.

O art. 4º do Decreto Federal nº 8.241, de 21 de maio de 2014, estabelece que os valores de referência serão aferidos pelas Fundações de Apoio da seguinte forma:

Art. 4º As contratações devem ser precedidas de pesquisa de mercado que estabelecerá valores de referência aferidos da seguinte forma:

I - para bens e serviços, por pesquisas:

- a) em catálogos de fornecedores e publicações especializadas nacionais e internacionais;**
- b) em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;**
- c) sobre preços praticados por órgãos e entidades públicas; ou**
- d) direta junto a fornecedores, entre outros meios confiáveis; e**

II - para obras e serviços de engenharia, com base em:

- a) valores praticados pelo mercado ou pela administração pública em serviços e obras similares;**
- b) dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado; ou**
- c) custos unitários de insumos ou serviços menores ou iguais à média de seus correspondentes ao Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi, no caso de construção civil.**

Parágrafo único. É permitida a aplicação isolada ou combinada dos critérios previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso II.

Excepcionalmente, quando por **limitações de mercado** ou **manifesto desinteresse dos convidados**, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes, poderá o responsável pela compra, de maneira extensamente justificada, informar referida circunstância para abertura do procedimento.

ATENÇÃO: Para verificação da legalidade e lisura dos procedimentos, deverão todos os processos de compras (dispensas, seleções por inexigibilidade ou editais publicados) ser submetidos à assessoria jurídica interna para avaliação e emissão de parecer, após sua instrução e antes de sua conclusão.

**DA CONTRATAÇÃO DIRETA EM RAZÃO DO VALOR (MATERIAIS E SERVIÇOS) NA FORMA DO DECRETO
FEDERAL Nº 8.241/2014**

Conforme disposto no art. 26 do Decreto no 8.241/2014 (legislação especial para Fundações de Apoio) a contratação direta de fornecedores em razão do valor será admitida nas seguintes hipóteses:

I - para obras e serviços de engenharia em valor inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

II - para outros serviços e compras em valor inferior a R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

**CONTRATAÇÃO DIRETA EM PROJETOS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (P&D)
NA FORMA DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI 14.133/2021)**

Por sua vez, o art. 75, IV, "c", da Lei 14.133/2021, estabelece que é dispensável a licitação para contratação que tenha por objeto produtos para PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (P&D), limitada a contratação, **no caso de obras e serviços de engenharia**, ao valor de R\$ 324.122,46 (trezentos e vinte e quatro mil cento e vinte dois reais e quarenta e seis centavos).

Consideram-se "produtos para pesquisa e desenvolvimento" bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa aprovado pela instituição contratante.

A contratação realizada em razão da destinação do objeto deverá ter sido previamente justificada na Solicitação da Compra pelo Coordenador, que estabelecerá o nexo temático entre o produto/serviço e o objeto do Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento.

Contratação de obras e serviços de engenharia relacionados à P&D, LIMITADO a R\$ 324.122,46 (trezentos e vinte e quatro mil cento e vinte dois reais e quarenta e seis centavos).

Demais casos relacionados à P&D - valor ILIMITADO, desde que correspondente com o valor de mercado, comprovado por meio de pesquisa de preços realizada na forma do art. 4º do Decreto no 8.241/2014.

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR NA FORMA DA LEI 14.133/2021

Conforme disposto nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a contratação por dispensa em razão do valor será admitida nas seguintes hipóteses (valores atualizados pelo Decreto Federal 10.922, de 30 de dezembro de 2021):

- I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 108.040,82 (cento e oito mil quarenta reais e oitenta e dois centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;
- II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos), no caso de outros serviços e compras;

Os limites para contratações diretas (R\$ 40.000,00 ou R\$ 100.000,00) do Decreto no 8.241/2014, e para contratações por dispensa (R\$ 54.020,41 ou R\$ 108.040,82) da Nova Lei de Licitações, ambas em razão do valor, serão analisados por rubrica, independente do período de execução do projeto.

Os limites para compra direta (procedimento previsto no Decreto Federal 8.421/2014) e dispensa (procedimento previsto na Lei 14.133/2021) serão verificados por RUBRICA, sendo esta subdividida nos procedimentos de compras em MATERIAIS PERMANENTES e MATERIAIS DE CONSUMO.

DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

A contratação de um fornecedor por inexigibilidade de licitação será possível sempre que houver INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO, que restará demonstrada quando:

- I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;**
- II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;**
- III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:**
- IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;**
- V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.**

A comprovação de exclusividade só pode se dar através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

As contratações realizadas sob a hipótese de inexigibilidade de licitação/cotação deverão, obrigatoriamente, ser precedidas de justificativa de preço (art. 4º do Decreto 8.241/2014) que demonstre a razoabilidade do valor das contratações, podendo ser

afetada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.

DA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES (PUBLICAÇÃO DE EDITAL)

Quando não acudirem as modalidades previstas anteriormente, as compras poderão ser realizadas através da Seleção Pública de Fornecedores, em consonância com o Disposto no Decreto 8.241/2014, obedecendo, em especial, seus artigos 8º e 9º, transcritos abaixo:

Art. 8º O procedimento de seleção pública de fornecedores será iniciado com a abertura de processo no âmbito da contratante, que contenha:

I - cópia do projeto a que se relaciona a contratação;

II - termo de referência, anteprojeto de engenharia ou projeto básico;

III - instrumento convocatório, se houver;

III - identificação dos recursos previstos para a execução da contratação;

IV - indicação do valor máximo aceitável pela contratante, expresso com base nos valores de referência apurados a partir da pesquisa de mercado, observado, se for o caso, o sigilo de que trata o art. 38 deste Decreto; e

V - demais documentos referentes à contratação.

Art. 9º A seleção pública de fornecedores será divulgada no sítio eletrônico da fundação de apoio e no portal de compras do Governo federal, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, e será composta, no mínimo, por:

I - definição do objeto da seleção, onde e como poderá ser obtida a íntegra do instrumento convocatório, do termo de referência, do projeto básico ou do anteprojeto de engenharia;

II - critério de julgamento das propostas;

III - data limite para apresentação das propostas, cujo prazo não será inferior a cinco dias úteis, quando se tratar de bens e serviços, e quinze dias úteis, quando envolver obras ou serviços de engenharia, contado da data de publicação do aviso;

IV - forma de submissão das propostas, preferencialmente na forma eletrônica; e

V - o prazo de validade das propostas.

Recebimento dos materiais e serviços

Ordem de Fornecimento

A Ordem de Fornecimento é o documento de EMISSÃO OBRIGATÓRIA pelos Compradores da FADEMA, ato que autoriza a entrega do produto e/ou a execução do serviço pelo contratado.



Após a entrega da contratação, o Coordenador ou pessoa por ele designada deverá encaminhar por email ao setor de compras: rhfadema@gmail.com a OF/Nota fiscal devidamente Atestada(assinada/carimbada), para que o setor de pagamentos providencie a quitação do débito.

Existindo inconsistências, o coordenador encaminhará ao setor de compras da Fundação, por e-mail, relatório de todas as questões apresentadas durante a entrega do produto, atentando, sempre, aos prazos abaixo:



Todo produto e/ou serviços adquiridos pela FADEMA deverão ser entregues e/ou executados no local indicado na Ordem de Fornecimento (OF).

As Notas Fiscais recebidas pelo setor de Compras deverão ser encaminhadas ao Comprador responsável, que vinculará a Nota Fiscal, Ordem de Fornecimento correspondente, **conferindo a regularidade do ATESTO** para, em seguida, registrar expressamente no corpo da NF as informações existentes no processo de compra, a saber: Financiador, número do projeto, número do convênio ou contrato celebrado entre Financiador e FADEMA, para posterior pagamento.

Dos pagamentos



Do atesto e das certidões de regularidade

Todo e qualquer pagamento somente será efetuado **após o ATESTO** pelo Coordenador do Projeto de que os serviços foram efetivamente prestados e/ou os bens foram entregues no tempo, no modo e no lugar ajustados.

Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de transferência eletrônica, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, conforme artigo 4º-D, caput, da Lei no 8.958/94 (Lei das Fundações de Apoio).

Para a realização dos pagamentos, **além do ATESTO**, a contratada deve apresentar as certidões de regularidade, consoante art. 18 do Decreto 8.241/2014, podendo, em determinados casos, serem dispensadas no todo ou em parte, consoante previsão do Art.24 do mesmo Decreto.

No caso de pagamento de pessoal, haverá a necessidade de juntada de controle de jornada com os respectivos relatórios de atividades desenvolvidas pelo colaborador.

Contratações de Pessoal

A contratação de pessoal poderá se dar de diversas formas: Bolsista, Celetista ou Prestador de Serviços Autônomos, visando atender a peculiaridade de cada projeto, o que deve ser observado rigorosamente desde a elaboração do projeto, em conjunto com a equipe técnica, jurídica e contábil da Fundação, visando compor os custos para cada tipo de contratação.

CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS

Definições e características

A Bolsa de Pesquisa, Ensino ou Extensão, se constitui de doação civil a beneficiário para realização de projetos envolvendo as atividades descritas neste, cujos resultados não revertam economicamente para o doador nem importem em contraprestação de serviços.

As bolsas concedidas são isentas do imposto de renda, não criam vínculo empregatício e nem integram base de cálculo de incidência da contribuição de previdenciária. Os pagamentos são realizados mediante depósito bancário em conta corrente individual.

Podem receber Bolsa de Pesquisa:

- Servidor docentes (ativos e inativos) das IFES;
- Servidor técnicos administrativo das IFES.
- Aluno de graduação das IFES.
- Aluno de pós-graduação das IFES.

Para realizar a formalização de bolsistas, faz-se necessário seguir os ditames internos da IFE, no caso do IFSULDEMINAS, a Resolução 087/2020, que disciplina especificamente a concessão de bolsas, bem como, o que dispõe a Portaria 58 do MEC/SETEC, regulamentando a concessão de bolsas de pesquisa para pessoal externo às IFES, visando contribuir para o desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e Extensão institucionais.

Haverá, sempre, em todo caso, um processo de seleção do bolsista. Após a seleção, deverão ser providenciados os seguintes documentos:

- Termo de Compromisso dos Bolsistas
- Cópia RG/CPF
- Cópia de Comprovante de Residência
- Dados da Conta Bancária
- Declaração de matrícula (alunos)

Para realizar o cancelamento de bolsistas, o coordenador do projeto deve ir à Fundação com os seguintes documentos:

- Termo de desligamento do Bolsista, assinado pelo coordenador

CONTRATAÇÃO DE COLABORADOR - CLT

Via de regra, as contratações de pessoal para os projetos são temporárias, haja vista a temporariedade do Projeto. Portanto, a contratação em regime de CLT será, via de regra, com tempo determinado. O coordenador precisará realizar um planejamento específico de atuação desses profissionais, é necessário que se faça um planejamento para iniciar e rescindir na época específica levando em conta as ações do projeto.

Para realizar a contratação em regime de CLT, faz-se necessário a realização de um processo de seleção, em obediência aos princípios da administração pública, não obstante a precariedade do cargo. Assim o coordenador do projeto deve ir à Fundação com os seguintes documentos:

- Ofício solicitando a contratação/abertura de processo de seleção (discriminar a função, remuneração, qualificação técnica...entre outros atributos).
- Cópia do RG, CPF, PIS, Título de Eleitor, Reservista (homens)
- Carteira de Trabalho CTPS (original e cópia)
- Uma foto 3x4

- Cópia do comprovante de residência (atualizado)
- Exame médico de admissão ASO (Art. 168 CLT)
- Comprovante de escolaridade
- Dados bancários (Banco do Brasil)
- Certidão de casamento
- Certidão de nascimento de filhos menores de até 14 anos, anexada cópia do cartão criança.

Para realizar a rescisão de CLT, o coordenador do projeto deve ir à Fundação com os seguintes documentos:

- Ofício solicitando a rescisão (obedecer aos prazos da legislação trabalhista)
- Carta de demissão (caso o funcionário solicite a demissão)
- Carteira de trabalho CTPS (original)
- Exame médico de demissão ASO (art. 168 CLT)
- Declaração de não-parentesco.

No caso da solicitação de férias de algum colaborador, o coordenador deve atentar para o envio da requisição com, no mínimo, 15 dias do período do gozo das férias. O empregado pode solicitar 30 dias de férias ou 20 dias de férias de acordo com o previsto em lei.

CONTRATAÇÃO DE AUTÔNOMOS - RPA

Haverá, também, em certos casos, a necessidade de contratação de profissionais autônomos, para a realização de tarefas específicas. Neste caso, haverá o Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

Em todo serviço de terceiro incide um desconto de 20% referente ao INSS patronal. Desta maneira, o coordenador deve atentar para estes encargos no seu Projeto, especificando um valor que contemple o serviço solicitado somado a este encargo. Da mesma maneira, o prestador do serviço deve ficar ciente que não receberá o valor especificado pelo coordenador haja vista este desconto além dos demais descontos referentes a INSS, ISS e IRPF.

Para realizar a contratação de RPA, o coordenador do projeto deve ir à Fundação com os seguintes documentos:

- Ofício solicitando a contratação
- Ofício com justificativa do critério de seleção do prestador de serviço
- Contrato de prestação de serviço
- Curriculum Lattes (ou vitae), se necessário.
- Cópia do RG e CPF
- 3 Propostas
- Termo de referência
- Declaração de não-parentesco.

O pagamento de profissional autônomo - RPA - o coordenador do projeto deve ir à Fundação com os seguintes documentos:

- Ofício solicitando o pagamento

- Se o favorecido possuir número de ISS, enviar comprovante do último pagamento
- Relatório de atividades.

Caso o prestador de serviço seja servidor público, são necessários os seguintes documentos:

- Ofício solicitando o pagamento
- Ofício com justificativa do critério de seleção do prestador de serviço
- Formulário devidamente preenchido e assinado pelo coordenador
- Declaração informando que o valor do serviço somado com os vencimentos não ultrapassa o teto de funcionalismo público, conforme legislação vigente
- Curriculum Lattes
- Relatório de atividades
- Declaração de não parentesco.

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

O estágio é uma atividade de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionada ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho em seu meio, podendo ser realizada junto a empresas públicas ou privadas, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

Qualquer aluno de graduação, pode ser contratado como estagiário sem caracterizar vínculo empregatício. De acordo com a Lei do Estágio, que define os parâmetros que regulamentam as contratações de estagiários, a carga horária máxima está limitado a 6h/dia (30/h semanais).

Estagiários têm direito ao recesso remunerado (férias) de 30 dias a cada 12 meses de estágio na mesma empresa ou o proporcional ao período estagiado se menos de um ano. O estágio não é uma atividade cadastrada no PIS/PASEP e nem contempla 13º salário.

Para realizar a contratação de estagiários, faz-se necessário a realização de um processo de seleção, em obediência aos princípios da administração pública, sendo que o coordenador do projeto deve ir à Fundação com os documentos listados abaixo. É importante lembrar que o coordenador deve somar ao valor da bolsa o valor do auxílio transporte bem como seguro de vida e outros porventura previstos em lei.

- Pedido solicitando contratação/abertura do processo de seleção
- Cópia RG/CPF do aluno selecionado
- Histórico escolar do aluno selecionado
- Comprovante de matrícula do aluno selecionado
- Comprovante de residência atualizado do aluno selecionado
- E-mail e telefone do aluno selecionado

CHECK-LIST PARA COMPRAS

PROCEDIMENTO ADOTADO		
Compra Direta (Decreto 8.421/2014) ()	Dispensa (Lei 14.133/2021) ()	Inexigibilidade ()

ITEM	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO	REGULARIDADE
01	Inclusão do pedido de contratação/aquisição no sistema conveniar;	
02	Descrição clara do objeto, inclusive das unidades e quantidades a serem adquiridas (atribuição do coordenador);	
03	Justificativa de preço mediante ampla pesquisa de mercado (mínimo de 03 preços), observados, quando for o caso, as especificidades dos projetos de P&D;	
03.1	Atestado de fornecedor exclusivo, com verificação de preços junto a outros fornecedores nos casos de inexigibilidade;	
04	Verificação e certificação, no mínimo, da habilitação jurídica e regularidade fiscal;	
05	Declaração de não parentesco, atestando que o fornecedor não possui vínculo com nenhum servidor do IF envolvido no projeto ou da Fundação;	
06	Processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado (atribuição da fundação);	
07	Emissão de parecer técnico ou jurídico;	
08	Comunicação dentro de 3 (três) dias à autoridade superior para expressa ratificação como condição para a eficácia dos atos;	
09	Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço;	

10	Nota Fiscal + Ateste Coordenador;	
11	Comprovante de Pagamento.	