

REGULAMENTO PARA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

2022



PRESIDENTE
HEUZER GUIMARÃES

DIRETOR GERAL
SEBASTIÃO RENATO VALVERDE

DIRETOR CIENTÍFICO
GLÊISON AUGUSTO DOS SANTOS

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PRESIDENTE
HEUZER GUIMARÃES

EFETIVOS
KLABIN
CENIBRA
BRACELL
SUZANO
WESTROCK
APERAM
UFV

SUPLENTES
CANOPÉE
GERDAU

CONSELHO FISCAL

PRESIDENTE
MARCELO SAVASTANO

EFETIVOS
MARINGÁ FERRO LIGA
SAINT-GOBAIN
DEF/UFV

SUPLENTES
DURATEX
DEF/UFV

1. MODOS DE AQUISIÇÃO

AQUISIÇÃO SIMPLES: modalidade de seleção de fornecedores em que é necessária apenas uma proposta orçamentária. É aplicável mediante:

- I. Aquisições com valores até R\$4.000,00 (quatro mil reais);
- II. Nos casos de dispensa previstos no item 2.

AQUISIÇÃO DIRETA: modalidade de seleção de fornecedores, com valores superiores a R\$4.000,00 (quatro mil reais) até o limite de R\$20.000,00 (vinte mil reais). Deve-se evidenciar no mapa de cotações, com informações de consulta de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores.

AQUISIÇÃO MEDIANTE COTAÇÕES: modalidade de seleção de fornecedores, com valores superiores a R\$20.000,00 (vinte mil reais) até o limite de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), por meio da qual é feita consulta de preços junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, com evidência formal, firmada pelo respectivo fornecedor.

SELEÇÃO PÚBLICA: modalidade de seleção de fornecedores, com valores superiores a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) que segue, analogamente, os procedimentos de seleção pública de fornecedores estabelecidos no Decreto Federal nº 8.241, de 21 de maio de 2014.

Não é permitida a contratação de pessoa jurídica ou física que possua administrador ou sócio com poder de direção que mantenha relação de parentesco, inclusive por afinidade,

até o terceiro grau, com o coordenador do projeto, independentemente da modalidade adotada.

Nas modalidades de aquisição simples e aquisição direta, poderá o próprio coordenador ou pesquisador fazer a compra direta para o seu convênio/projeto sob sua inteira responsabilidade, preferindo reembolso com notas fiscais quitadas;

É vedado o fracionamento de qualquer solicitação de contratação de itens de uma mesma natureza com vistas a desvirtuar o modo de aquisição aplicável.

- Poderão ser utilizados orçamentos concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços para outros processos, desde que a descrição do item seja a mesma. No caso de quantidades diferentes das orçadas, o comprador deve montar mapa de cotação que evidencie o valor final da compra.
- Se houver necessidade de aquisição do mesmo material ou bem, em prazo inferior a 90 dias da última compra, a aquisição poderá ser feita diretamente com o fornecedor vencedor do processo anterior, nas mesmas condições da proposta vencedora, desde que o valor total não ultrapasse o limite superior da modalidade em que foi realizada a contratação original, bastando a inclusão no processo de compra de despacho do comprador indicando o processo de referência, independentemente da aquisição ser realizada no mesmo projeto.

Seleção de Fornecedores

A SIF poderá negociar condições mais vantajosas com o fornecedor detentor da proposta mais bem classificada no processo, primeiro colocado, independente da modalidade de aquisição adotada.

A negociação poderá ser feita com os demais participantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do valor aprovado no projeto à exceção da seleção pública cujo valor máximo deve ser o valor aprovado no projeto.

A realização de seleção de fornecedores não obriga a formalização de contrato.

2. AQUISIÇÃO POR DISPENSA

Quando pode haver dispensa da seleção de fornecedores?

1. Na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor, empresa ou representante comercial que sejam exclusivos no mercado;
2. Na contratação de serviços com empresas ou profissionais de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conhecimento específico, ou 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 que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;
3. Para aquisição de componentes ou peças originais nacionais ou estrangeiras, necessárias à manutenção de equipamentos;
4. Para aquisição de produtos químicos específicos, destinados a laboratórios de pesquisa científica e tecnológica, quando adquiridos diretamente do fabricante ou de seus representantes;
5. Para aquisição de softwares específicos, quando adquiridos diretamente do fabricante ou de seus representantes;

6. Para contratação de serviço profissional, como coordenador ou executor de projeto de sua autoria, ou de profissional que, com reconhecida competência, já tenha anteriormente prestado serviços da mesma natureza à SIF ou, ainda, de docente indicado por instituição de ensino, com a qual a SIF mantenha convênio de cooperação;
 7. Pagamento de publicações científicas e tecnológicas;
 8. Suprimento de energia elétrica, água, gás, ou similares cuja contratada seja concessionária de serviços públicos e objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
 9. Vistorias, amostras, orçamentos prévios de serviços para os quais exista a cobrança de confecção/ produção/ visita técnica ou entrevista, sem os quais não se obterá a certeza da melhor contratação ou do melhor preço;
 10. Despesas relativas à execução de premiações, inscrição e participação em palestras e seminários técnicos, nacionais e internacionais, associações ou assinatura de periódicos diretamente ligadas às atividades desempenhadas pelos pesquisadores;
 11. Para a importação de bens, estritamente relacionados aos projetos de pesquisa, de desenvolvimento científico, tecnológico e estímulo à inovação, independente de valor, desde que comprovada no processo sua vantagem econômica na aquisição no exterior;
 12. Em caráter de emergência, quando caracterizada a imediata necessidade de utilização do bem, produto ou serviço para atendimento de situação que possa comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos ou que represente prejuízo irreparável à pesquisa, desde que devidamente relatada no processo a situação emergencial.
- As condições previstas nos itens acima deverão ser citadas no processo de compras.

3. SUPRIMENTO DE FUNDOS

Aplicável para realização de pequenas despesas, em caráter excepcional, como material de consumo, produto, criação e/ou serviço de pessoa jurídica, que exijam pronto pagamento, em espécie, e para atender despesas de pequeno vulto.

A concessão de suprimento de fundos será feita unicamente em favor da equipe executora do projeto, denominada suprida, devendo ser observados os seguintes pontos:

1. As despesas com suprimentos de fundos serão pagas exclusivamente por meio de depósito/transferência eletrônica em conta corrente do favorecido (suprido);
 2. O suprimento de fundos não poderá ser concedido para período de aplicação superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do saque da conta específica do convênio.
- O suprimento de fundos está limitado ao valor de R\$4.000,00 (quatro mil reais).

Em quais casos não há concessão de suprimento de fundos?

- Para aquisição de material permanente e pagamentos de pessoa física;
- Para pagamento de multas e juros por atraso de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- Para o favorecido que tiver um adiantamento de viagem e/ou suprimento de fundos sem acerto na SIF;
- Para convênios/projetos em que a equipe executora estiver com adiantamento de viagens e/ou suprimento de fundos sem acertos superiores a 45 (quarenta e cinco) dias;

- Para o favorecido que não prestou contas no prazo regulamentar ou que teve suas contas impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.

Como comprovar as despesas?

- Mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da SIF.
- Os comprovantes da despesa não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material de consumo, em nome da SIF, em que constem data da emissão e discriminação precisa do serviço prestado ou material de consumo fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas.
- Os comprovantes das despesas realizadas só podem ser aceitos se emitidos em data igual ou posterior à data de pagamento, sendo:
 - Documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;
 - Documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo.

Prestação de contas

- A prestação de contas do suprimento de fundos deverá ser feita pelo suprido, em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da data do recebimento.
- A SIF analisará a prestação de contas e as eventuais despesas irregulares terão seus valores glosados, obrigando-se o suprido ao ressarcimento correspondente.

- Caso a prestação de contas não seja feita dentro do prazo, poderá ser solicitada a restituição do valor integral concedido, atualizado monetariamente, para a conta do projeto.

4. INADIMPLEMENTO E PENALIDADES

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 coordenador do projeto.

Em caso de inadimplemento da obrigação ou do contrato, a SIF poderá aplicar as seguintes penalidades:

- Advertência;
 - Multa
 - Suspensão de contratar com a SIF pelo prazo de até 5 anos.
- Aplicada a advertência, será resguardado o direito da defesa ao fornecedor. Contudo, se confirmado o inadimplemento, a SIF poderá efetuar a aquisição do segundo melhor preço sem necessidade da repetição do processo de cotações.