



REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS DO INSTITUTO CIRCUITO UNIVERSITÁRIO DE CULTURA E ARTE DA UNIÃO NACIONAL DOS ESTUDANTES – CUCA DA UNE

O presente Regulamento Interno de Compras tem como objetivo estabelecer normas, rotinas e critérios para contratação de serviços, aquisição de materiais ou locação de bens ou equipamentos, pelo **Instituto Circuito Universitário de Cultura e Arte da União Nacional dos Estudantes – CUCA DA UNE**, associação civil sem fins lucrativos, com subsede em São Paulo, SP, na Rua Vergueiro, nº 2.485, Vila Mariana, CEP 04101-100, doravante denominada **Instituto CUCA da UNE**, no âmbito de Termos de Fomento, Contratos de Patrocínios e/ou instrumentos congêneres, em que os recursos repassados sejam exclusivamente de natureza pública.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Constituem objetivos fundamentais deste Regulamento:

- i) Garantir a impessoalidade na seleção da melhor proposta de preços;
- ii) Fornecer regras objetivas para escolha e contratação;
- iii) Promover a transparência na gestão de valores repassados por Termos de Fomento, Contratos de Patrocínios e instrumentos congêneres;
- iv) Buscar a eficiência, celeridade e economicidade, na execução de processos de compra.

CAPÍTULO II – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 2º - O presente regulamento aplica-se às compras e contratação de serviços pelo **Instituto CUCA da UNE**, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos, recebidos por força de Instrumentos de Fomento, patrocínios ou congêneres.

Parágrafo Primeiro - As compras e contratações serão centralizadas Departamento Administrativo-Financeiro, sob subordinação da Coordenação Geral.

Art. 3º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços ou locação de bens ou equipamentos permanentes, para fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir a demanda da execução de projetos do **Instituto CUCA da UNE**, com os serviços e itens necessários ao desenvolvimento das atividades propostas no plano de trabalho.

Art. 4º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- i) requisição de compras, conforme plano de trabalho aprovado;



Instituto Circuito Universitário de Cultura e Arte da União Nacional dos Estudantes – CUCA DA UNE

- ii) seleção de fornecedores;
- iii) solicitação de orçamentos;
- iv) apuração da melhor oferta;
- v) formação de mapas e parâmetros e preços; e,
- vi) contratação do fornecedor que apresentar o melhor custo-benefício.

Art. 5º - O Departamento Administrativo-Financeiro, sob subordinação da Coordenação Geral, deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Art. 6º. A requisição de compras junto a fornecedores deverá conter descrição com elementos técnicos e informações detalhadas acerca do objeto a ser contratado.

Art. 7º. Previamente à escolha de uma cotação de preços, o **Instituto CUCA da UNE** poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar os resultados em termos de qualidade e preço.

Art. 8º. O procedimento de requisição de compras se dará mediante solicitação direta de propostas junto a 03 (três) ou mais empresas especializadas, prestadores e/ou fornecedores de serviços, bens e equipamentos, necessários à execução de projetos e respectivos planos de trabalhos, contendo detalhamento do objeto a ser contratado, objetivando melhor economicidade ao **Instituto CUCA da UNE**.

Art. 9º O procedimento de compras terá início com a solicitação de propostas de serviços e bens de acordo com o plano de trabalho do projeto, precedida de verificação de corresponder ao item previsto no orçamento a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- i) quantidade a ser adquirida;
- ii) regime de compra: rotina ou urgente;
- iii) informações especiais sobre a compra;
- iv) capacidade técnica e econômica do fornecedor.

Art. 10º. A validade da seleção de fornecedores não ficará comprometida em caso da não apresentação de número mínimo de propostas, sendo que impossibilidade de se convidar o mínimo de 03 (três) fornecedores para a seleção, o **Instituto CUCA da UNE** apresentará justificativa baseada na ausência de fornecedores interessados na praça.

Parágrafo único. Caso não compareça qualquer fornecedor interessado na praça, o **Instituto CUCA da UNE** prospectará a contratação com qualquer interessado, em qualquer localidade, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas no Chamamento.



Instituto Circuito Universitário de Cultura e Arte da União Nacional dos Estudantes – CUCA DA UNE

Art. 11º. O procedimento de escolha poderá ser dispensado nos seguintes casos:

- i) Na compra de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo, sem que haja competição com outros fornecedores;
- ii) 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, permitida inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, inexistindo concorrência;
- iii) Quando o **Instituto CUCA da UNE** tiver em seu quadro de associados, profissionais de notória especialização em serviços técnicos profissionais, devidamente comprovada, para a execução do serviço necessário, conforme especificações dispostas no inciso anterior;
- iv) Nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ao projeto ou comprometer a segurança de pessoas, serviços ou equipamentos, desde que não resulte da falta de planejamento da execução;
- v) Em operação envolvendo empresas públicas, empresas privadas na área de tecnologia, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais;
- vi) Em aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados, não havendo concorrência ou competição entre fornecedores;
- vii) Em complementação de serviços e aquisição de materiais, componentes e/ou equipamentos para substituição ou ampliação, já padronizados pelo **Instituto CUCA da UNE**;
- viii) Quando não se apresentarem interessados quando do Chamamento.

Parágrafo único. Todos os casos de dispensa de cotações de preços, com exceção daqueles dispensados pelo valor inferior ao previsto no artigo 15º, deverão contar justificativa formal.

Art. 12º. A critério do **Instituto CUCA da UNE**, os procedimentos poderão ser suprimidos quando a urgência na contratação demandar maior celeridade, sempre de forma motivada e justificada.

Parágrafo primeiro – 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.



Parágrafo segundo – O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

Parágrafo terceiro – O Departamento Administrativo-Financeiro 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. 13º. Também poderão ser obtidas cotações de preços disponíveis em sistemas oficiais de registros de preços da Administração Pública, como o Painel do Governo Federal, Sistema SALIC, ou em Atas de Registro de Preços, entre outros disponibilizados oficialmente pelos poderes públicos.

Art. 14º. Para fins deste Regulamento, 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 seguro até o local da entrega;
- ii) forma de pagamento;
- iii) prazo de entrega;
- iv) facilidade e agilidade de entrega;
- v) credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- vi) disponibilidade de serviços;
- vii) quantidade e qualidade do produto;
- viii) assistência técnica;
- ix) garantia dos produtos.

Art. 15º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

- a) Compras com valor estimado acima de R\$ 3.000,00 (três mil reais), serão exigidas 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado na internet, telefone ou e-mail.

Parágrafo único – Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações diretas, por meio de telefone, internet ou e-mail.

Art. 16º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 13º do presente Regulamento e será apresentada à Coordenação Geral da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 17º - Após aprovada a compra, o Departamento Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.



Art. 18º. Considera-se autorizada a despesa com a manifestação positiva da Coordenação de Projetos e Finanças.

Art. 19º - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo responsável pela execução, o qual também é responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na requisição de compras e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Departamento Administrativo/Financeiro.

Art. 20º - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento, sendo de responsabilidade do Departamento Administrativo-Financeiro, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Coordenação Geral, com os seguintes dados:

- i) Toda Nota Fiscal de Compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar com data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras, bem como fazer referências aos dados do projeto e parceria;
- ii) Nos serviços de transporte para ventos, solicitar à empresa que quando for emitir a Nota Fiscal descreva no corpo da Nota os trajetos percorridos e a quantidade de pessoas transportadas;
- iii) **III.** As Notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverá ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços.

Art. 21º - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

Parágrafo único - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Departamento Administrativo-Financeiro com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pela Coordenação Geral da entidade.

CAPÍTULO III – DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 22º - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- i) capacitação e formação continuada dos profissionais;
- ii) área que envolve as atividades de atuação da **Instituto Cuca da UNE**, como por exemplo: elaboração de projetos técnicos de arte, cultura e comunicação; criação de sistemas ou aplicativos sob demanda; elaboração de redes de comunicação específicas, publicidade e propaganda;



Instituto Circuito Universitário de Cultura e Arte da União Nacional dos Estudantes – CUCA DA UNE

Art. 23º - O Departamento Administrativo-Financeiro deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que deverá ser pessoa jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 24º - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 4º do presente Regulamento.

Art. 25º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Coordenação Geral, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 26º - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Coordenação de Projetos e Finanças, se e quando necessário.

Art. 27º - Nos procedimentos descritos neste regulamento serão observados, dentre outros, os princípios da legalidade, moralidade, boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade, razoabilidade, julgamento objetivo, busca permanente de qualidade e durabilidade.

Art. 28º Em qualquer caso de contratação sob este Regulamento, o **Instituto CUCA da UNE** observará se o contratado:

- i) Possui em seu cadastro nacional de pessoa jurídica os códigos de atividades econômicas principais e secundárias – CNAE, para a contratação pretendida;
- ii) Possui qualificação jurídica e capacidade técnica devidamente comprovada;
- iii) Está sob suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública;
- iv) Possui a devida regularidade fiscal e tributária, perante os órgãos de fiscalização, em todas as esferas governamentais.
- v)

Parágrafo Único. Não gera qualquer direito de indenização ao fornecedor que enviar as cotações de preços mas não for contratado para execução do projeto, estando dispensada quaisquer justificativas, nessas hipóteses.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29º Todos os procedimentos estipulados neste regulamento poderão ser suprimidos ou ampliados, sempre de forma motivada e com aprovação da Coordenação Geral e da



Instituto Circuito Universitário de Cultura e Arte da União Nacional dos Estudantes – CUCA DA UNE

Coordenação de Projetos e Finanças do **Instituto CUCA da UNE**, objetivando melhor adequação às particularidades de cada parceria e garantia do interesse público.

Art. 30º. A contratação de pessoal necessária para a execução de projetos será feita mediante análise e seleção de currículos encaminhados para o **Instituto CUCA da UNE**, através de e-mail, mediante divulgação nas redes sociais. Exceto para os cargos de Coordenação e Assessoramento, que os profissionais serão convidados por sua expertise, mediante comprovação de sua experiência.

Art. 31º O presente regulamento foi aprovado por unanimidade pela coordenação da entidade, e entrará em vigor na data de sua assinatura.

São Paulo, 06 de dezembro de 2024.

**INSTITUTO CIRCUITO UNIVERSITÁRIO DE CULTURA E ARTE DA UNIÃO NACIONAL
DOS ESTUDANTES – CUCA DA UNE
TELMISTON PEREIRA CARVALHO FILHO GUAJAJARA – COORDENADOR GERAL**