

**REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES,
 COMPRAS, SERVIÇOS, OBRAS, ALIENAÇÕES E LOCAÇÕES
 DA FAC TI**

HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

VERSÃO 01

Revisão	Razão para Alteração	Páginas Alteradas	Autor	Data
01				
02				

APROVAÇÃO

Conselho Curador

Jacobus W. Swart

Data

--

FacTI

José Otávio Simões

Data

--

Autor(es)

Terezinha:
Sara:
Armando:

Data

19/06/2007

Este documento contém informações proprietárias da **FacTI - Fundação de Apoio e Capacitação da Tecnologia de Informação** e não podem ser usadas, divulgadas ou reproduzidas sem autorização legal.

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ABRANGÊNCIA	3
3.	DEFINIÇÕES	3
4.	REFERÊNCIAS	4
5.	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	4

1. OBJETIVO

Art. 1º Este Regulamento estabelece o processo e normas para a contratação de compras, serviços, obras, alienações e locações no âmbito da FacTI - FUNDAÇÃO DE APOIO A CAPACITAÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;

Art. 2º A contratação de compras, serviços, obras, alienações e locações da FACTI será feita de acordo com o artigo terceiro do Estatuto da FacTI [1].

Art. 3º Este Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para a FacTI, mediante julgamento objetivo dos solicitantes.

2. ABRANGÊNCIA

Conselho Curador da FacTI
Gerência Executiva da FacTI
Gerentes de Projeto
Coordenadores Técnico
Gestores
Engenheiros e pessoal envolvidos no projeto

3. DEFINIÇÕES

Plano de Trabalho: documento que define o objetivo do projeto, evidenciando o resultado final, e uma estimativa de esforço em termos de tempo, custo e mão de obra. Também conhecido como “ante-projeto” em alguns jargões técnicos, é o Plano de Trabalho que determina o escopo e responsabilidades no projeto.

Objeto: O projeto descrito num Plano de Trabalho é obtido através da execução de fases específicas do projeto. Estas fases são responsáveis pela obtenção de subprodutos, os quais reunidos, compõe o resultado final do projeto. Estes subprodutos são denominados de Objetos.

RCS: Requisições de Compras Nacionais e Importadas e Serviços de Terceiros Pessoa Física e Pessoa Jurídica; é um formulário onde a contratação de compras, serviços, obras, alienações e locações é especificada em detalhes, contendo a justificativa técnica, estimativa de valores e indicação de possíveis fornecedores. (anexo 2) [link www.facti.com.br](http://www.facti.com.br)

Plano de Contas: Classificação contábil de acordo com a natureza da despesa, prestação de serviços, aquisição de bens ou Patrimônio, classificadas por centro de custos ou não. (anexo 3) [link www.facti.com.br](http://www.facti.com.br)

SICAF: Sistema de Cadastramento de Fornecedores, do governo Federal.

Referências:

[1] Estatuto da FacTI

4. FLUXO GERAL

4.1. DESCRIÇÃO DO FLUXO GERAL

A contratação de compras, serviços, obras, alienações e locações são efetuadas através das seguintes fases:

4.1.1. GERAÇÃO DA REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Art. 4º As contratações serão feitas com a adequada caracterização de seu objeto, através da emissão da “RCS Requisições de Compras Nacionais e Importadas e Serviços de Terceiros Pessoa Física e Pessoa Jurídica” por parte do Gestor do Projeto ou seu representante formal;

Art 5º Para que uma RCS seja emitida, devem ser observados os seguintes requisitos:

§ 1 - As despesas necessárias para a aquisição devem estar planejadas no Plano de Trabalho do Projeto, associada a algum objeto;

§ 2 - O Recurso necessário para a realização da despesa deve ser previamente solicitado e liberado pela entidade financeira de responsabilidade do projeto;

§ 4 - Deve haver a definição da Fonte de Recurso do Projeto;

§ 5 - Deve haver a classificação da Despesa (Material de Consumo, Material Permanente, Serviços e Outros que deverão ser compatíveis com o Plano de Contas);

§ 6 - O objeto da compra ou contratação deve ser especificado e detalhado;

§ 7 - O Valor Estimado do Objeto da compra ou contratação deve ser especificado;

§ 8 - Se possível, deve ser indicado até 03 (três) possíveis fornecedores (opcional) para a compra ou serviço'

§ 9 – Nas compras e contratações importadas deverão ser precedidas pelo recebimento de uma “Fatura Proforma (Proforma Invoice)” do fornecedor internacional.

4.1.2. PROCESSO DE COMPRA

Art. 6º As modalidades de procedimento para as contratações de serviços, compras, obras, alienações e locações a que se refere este Processo, são as seguintes:

I - compra direta;

II - compra mediante o mínimo de 3 (três) orçamentos;

III - convite;

IV - tomada de preços;

V - concorrência.

Art. 7º As modalidades de procedimento a que se referem os incisos I a V do artigo anterior aplicam-se às contratações de compras, serviços, obras, alienações e locações da FacTI, e serão determinadas em função do valor estimado de cada contratação, e com a emissão de “Requisição de Compra” a qual é o documento hábil para o início do processo de compra, a saber :

Art. 8º - Para verbas de Origem Privada:

I - compra direta: até R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para aquisição de materiais, de software, serviços ou obras, é realizada mediante simples pesquisas de preços tomadas de maneira informal, telefone, e mensagem eletrônica, sem formalização de contrato, com autorização da Gerência Executiva da FacTI;

II – compra com Consulta de Preços Direta: do Valor de R\$ 2.001,00 (dois mil e um real) até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para aquisições simplificadas de materiais, software, serviços ou obras, realizada por telefone, mensagem eletrônica, fax ou qualquer outro meio de consulta, com pelo menos 03 (três) propostas comerciais. A

confirmação e a autorização de fornecimentos devem ser por escrito, com formalização de contrato para contratação de serviços ou obras com autorização da Gerência Executiva da FACTI;

III – compras mediante o mínimo de 03(três) Orçamentos: valores de R\$ 8.001,00 (oito mil e um real) até R\$ 80.000,00(oitenta mil reais) é a modalidade de procedimento com a prévia obtenção de, no mínimo, 03 (três) orçamentos entre fornecedores ou empresas prestadoras de serviços pertinentes ao seu objetivo social.

§ Único - Para compras e contratações mediante orçamentos, além da autorização da Gerência Executiva da FACTI, deverão ser anexados à documentação do processo os comprovantes da realização dos orçamentos a que se refere o caput deste artigo;

IV – compras acima de R\$ 80.001,00 (oitenta mil e um real) os critérios para formalização serão os mesmos do Item III e § Único;

Art.9 - Verbas de Origem Pública

1 - Compras Diretas com Seleção de Fornecedor

I) Compras de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para aquisições simplificadas de materiais, softwares, serviços ou obras, serão necessárias pelo menos 03 (três) propostas comerciais assinadas de diferentes empresas, com documentação relativa à regularidade fiscal, via SICAF.

2 – Do Convite

II) Seleção com Carta Convite: valores de R\$ 8.001,00 até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para contratação de compras, serviços, obras, alienações e locações, serão efetuados na modalidade aquisição por Carta Convite; o procedimento entre interessados do ramo pertinente ao seu objetivo, escolhidos, convidados ou publicados em jornal de circulação no município pela FacTI, em número mínimo de 03(três), para os quais será expedido a carta convite, afixando-se cópia da carta convite em quadros de avisos da FacTI, em lugar acessível aos interessados.

§ 1º - Após envio da Carta Convite ou publicado o anúncio, legalmente será aguardado 08 (oito) dias corridos para que os fornecedores possam enviar as propostas e também a documentação exigida;

§ 2º As empresas deverão enviar as propostas via postagem por correio ou entregá-las em mãos, respeitando o prazo final descrito na carta convite ou publicação;

§ 3º Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de participantes exigido no caput deste item, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de ser repetido o convite;

§ 4º Aplica-se, no que couber, ao procedimento a que se refere o caput deste artigo, verificando o procedimento no que se refere às exigências quanto à documentação da empresa e prova de sua regularidade fiscal;

3 – Da Tomada de Preço:

1) Da Seleção por Tomada de Preço: do valor de R\$ 80.001,00 (oitenta mil e um reais) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), para Contratações de Compras, Serviços, Obras, Alienações e Locações da FacTI.

A Tomada de Preços é a modalidade de procedimento realizada entre interessados anteriormente convocados por Edital Publicado, uma só vez, em um jornal de grande circulação na região, e afixado em quadros de avisos da FacTI, em lugar acessível aos interessados;

§ 1º O prazo legal exigido para o envio da documentação por parte dos interessados é de 15 (quinze) dias corridos;

§ 2º Aplica-se, no que couber, ao procedimento a que se refere o caput deste artigo, verificando o procedimento no que se refere às exigências quanto a documentação da empresa e prova de sua regularidade fiscal;

§ 3º Torna-se exigência para a modalidade de Tomada de Preços que a empresa seja Cadastrada no SICAF (Sistema de Cadastramento de Fornecedores);

§ 4º As empresas interessadas enviaram por postagem através do correio ou entregarão em mãos respeitando o prazo estipulado na publicação do Edital 02(dois) envelopes, sendo que no envelope nº 01 (hum) deverá conter a documentação relativa à habilitação da empresa, no envelope 02 (dois) devesse conter a proposta, laudos e outros documentos pertinentes a negociação definidas no Edital;

§ 5º Na data e hora estipulada no Edital Publicado haverá a abertura dos envelopes na presença da Comissão Permanente de Compras e Licitação da FacTI;

§ 6º Vencerá a empresa que apresentar a documentação exigida no Edital de Publicação e que apresentar o melhor preço ou a melhor adequação técnica conforme edital;

4 – Da Concorrência

1) O Valor de Contratações de Compras, Serviços, Obras, Alienações e Locações acima de R\$ 650.000,00 será a modalidade de Concorrência Pública; o procedimento entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação, comprovem atender os requisitos mínimos de qualificação, exigidos no respectivo edital, para a execução de seu objeto.

§ 1º O edital a que se refere este artigo deverá ser publicado resumidamente, por 1 (uma) vez, no Diário Oficial ou em jornal diário de grande circulação na região;

§ 2º A publicação do edital a que se refere o parágrafo anterior deverá ser feita com pelo menos 30 (trinta) dias corridos de antecedência em relação à data prevista para recebimento dos envelopes contendo documentação e proposta.

§ 3º O edital de concorrência será afixado em quadros de avisos da FacTI, em lugar acessível aos interessados;

§ 4º O edital de concorrência conterá, obrigatoriamente:

- I - número de ordem em série anual, o nome da FacTI, o regime de execução e a menção de que será regido por este Processo;
- II - descrição de seu objeto de forma sucinta e clara;
- III - prazo e condições para assinatura do contrato;
- IV - critério para julgamento com disposições claras e objetivas;
- V - condições de pagamento;
- VI - local, dia e hora para o recebimento dos envelopes contendo documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes;
- VII - instruções e normas para os recursos previstos neste Processo;
- VIII - outras indicações tidas por necessárias pela FacTI;

§ 1º A minuta do contrato a ser firmado entre a FacTI e a empresa vencedora constituirá anexo do edital, dele fazendo parte integrante.

§ 2º À concorrência aplica-se, no que couber, o disposto no § 3º deste Item.

§ 3º A contratação, quando for o caso, será iniciada com a abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e a ele serão juntados, oportunamente;

- I - orçamentos, carta-convite ou edital, e respectivos anexos, se houver;
- II - comprovante da publicação do edital resumido ou da entrega da carta-convite;
- III - ato de autorização do empregado, ou de designação da Comissão de Contratação, para os fins previstos no art. 8º deste Processo;
- IV - original das propostas e dos documentos conforme instrução;
- V - atas, relatórios e deliberações do empregado autorizado ou da Comissão de Contratação;
- VI - pareceres emitidos sobre o respectivo procedimento, dispensa ou inexigibilidade;
- VII - julgamento com classificação das propostas do objeto do procedimento;
- VIII- atos de adjudicação e de homologação do objeto do procedimento;
- IX - recursos eventualmente apresentados pelos interessados e respectivas manifestações e decisões;

X - despacho de anulação ou de revogação do procedimento, quando for o caso, fundamentado circunstancialmente;

XI - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

XII - demais documentos relativos ao procedimento;

Art. 10º As modalidades de procedimento a que se referem à Compra Direta e Convite descrito neste regulamento serão realizadas por um funcionário autorizado da FacTI, e no caso de Tomada de Preços e Concorrência Pública, por uma Comissão Permanente de Licitação e Contratação composta de, no mínimo, 03 (três) membros escolhidos pela Gerencia Executiva da FACTI;

Capítulo II - DA DISPENSA E DA INEXIGIBILIDADE DE PROCEDIMENTO

Art. 11º - É dispensável o procedimento:

I - para as compras, serviços, obras e alienações da FacTI, cujo valor não exceder o limite a que se refere o art. 6º, inciso 1, I, deste Processo;

II - nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento;

III - quando não acudirem interessados ao procedimento anterior e este, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo para a FacTI;

IV - quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, observado o parágrafo único do art.48 da Lei e, persistindo a situação, será admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços, ou dos serviços;

V - para a contratação com pessoas jurídicas de direito público, entidades filantrópicas, paraestatais e as sujeitas ao controle majoritário do poder público;

VI - para aquisição ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades estatutárias da FacTI;

VII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

VIII – para aquisição de bens ou serviços quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para a FacTI, haverá sempre a preferência de seleção para empresas que possuam o credenciamento em órgãos competentes exigidos em projetos específicos;

IX - na contratação de entidade jurídica sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X - para aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela CAPES, FINEP, FNDCT, FUNDOS DE DIREITOS DIFUSOS e CNPq ou outras instituições oficiais e fomento à pesquisas credenciadas pelo CNPq para esse fim específico;

XI - para aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos de fontes que não imponham restrições ou procedimentos para contratação e utilização dos recursos.

Parágrafo único. As dispensas previstas neste artigo deverão ser necessariamente justificadas e comunicadas ao Presidente do Conselho Curador da FacTI para ratificação, de acordo com o estabelecido no art. 17 deste Regulamento.

Art.12º - É inexigível o procedimento quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos ou prestados por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

II - para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

§ 1º. Os requisitos a que se referem os incisos I e II deste artigo deverão ser devidamente comprovados no processo de contratação.

§ 2º As situações de dispensa, previstas no art. 10º, incisos II a XI, e as de inexigibilidade, previstas no art. 11º, Incisos I e II, deste Regulamento, serão declaradas configuradas pela Gerência Executiva da FacTI e, no prazo de 03 (três) dias, retificadas pelo Presidente do Conselho Curador da FacTI, como condição para eficácia dos atos;

§ 3º A ratificação a que se refere o caput do § 2º será levado ao conhecimento do Conselho Curador da FacTI;

III – para a contratação de compras, serviços, obras e alienações da FacTI que houver dispensa e inexigibilidade de procedimento excluindo os valores mencionados nos itens art. 8º item 1 dever ser publicadas em jornal de circulação na região o “TERMO DE DISPENSA”;

Capítulo III - DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

Art. 13º O procedimento a que se refere este Regulamento desenvolve-se em duas fases, para compras e contratações nas modalidades de Tomada de Preço e Concorrência:

I - habilitação;

II - julgamento.

Seção I - Da Habilitação

Art. 14º Para a habilitação será exigida dos interessados documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III – qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal.

Art.15º A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá de:

I - cédula de identidade de Pessoa Física;

II – requerimento do empresário, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, também o documento de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para o funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 16º A documentação relativa à qualificação técnica consistirá de:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;

III - indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação;

IV - qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

V - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

VI - declaração do interessado, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Parágrafo único. A comprovação a que se refere o inciso II deste artigo, no caso das contratações pertinentes a serviços e obras, poderá ser feita mediante atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.

Art. 17º A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá de:

I - balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do interessado;

II - certidões negativas expedidas pelos distribuidores cíveis e de execuções fiscais, pela Justiça Federal e pelos cartórios de protesto da sede da empresa ou domicílio da pessoa física.

Art. 18º A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso consistirá de:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;

III - prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Art. 19º Os documentos a que se referem os Arts. 19, 20, 21, 22 e 23 deste Processo, não excluem outros que, a juízo da FacTI, poderão ser exigidos dos interessados.

§ 1º Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

§ 2º Os documentos a que se referem os arts. 19, 20, 21, 22 e 23 deste Processo, poderão ser dispensados, no todo ou em parte, no caso de fornecimento de bens para pronta entrega.

Art. 20º Os documentos necessários à habilitação poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral atualizado, emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital ou no convite, obrigado o interessado a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Art. 21º As empresas estrangeiras que não funcionem no País, atenderão o estabelecido neste Regulamento, mediante documentos autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter, ainda, representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pela representada.

Art. 22º Quando permitida a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança obrigatoriamente fixadas no edital ou no convite;

III - apresentação de documentos exigidos nos Arts. 19, 20, 21 e 22 deste Regulamento, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a FacTI estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para concorrente individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;

IV - a empresa consorciada não poderá participar do mesmo procedimento por meio de outro consórcio ou isoladamente;

V - são responsáveis solidários todos os integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de contratação quanto na de execução do contrato;

VI - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no inciso II deste artigo;

VII - o participante vencedor será obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, conforme o disposto no inciso I deste artigo.

Art. 23º A FACTI, quando for o caso, poderá utilizar-se do SICAF ou de outra entidade pública, para as contratações de seu interesse.

Seção II - Do Julgamento

Art. 24º Nas modalidades de procedimento em que couber, será observado o seguinte:

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes e sua apreciação;

II - devolução dos envelopes aos concorrentes inabilitados, caso não tenha havido recurso ou, em havendo recurso, após sua denegação;

III - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital ou do convite, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

IV - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital ou da carta-convite;

V - deliberação quanto à adjudicação e homologação do objeto do procedimento.

Art. 25º No julgamento das propostas serão considerados os seguintes critérios:

I - adequação das propostas ao objeto do procedimento;

II - qualidade;

III – rendimento;

IV - preço;

V - prazos de fornecimento ou de conclusão;

VI - condições de pagamento;

VII - outros critérios previstos no edital ou na carta-convite.

§ 1º É vedada a utilização de qualquer critério de julgamento que possa favorecer qualquer proponente.

§ 2º Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais proponentes.

§ 3º Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

§ 4º No exame do preço serão consideradas todas as circunstâncias de que resulte vantagem para a FACTI.

§ 5º Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital ou da carta-convite.

Art. 26º Será obrigatória a justificativa, por escrito, da Gerência Executiva da FacTI, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à descrição do objeto do procedimento.

Capítulo IV - DOS CONTRATOS

Seção I - Da Formalização e da Execução dos Contratos

Art. 27º Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital, da carta-convite e da proposta a que se vinculam.

§ *único*. Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de procedimento, previstas, respectivamente, nos Arts. 15 e 16 deste Regulamento deverão atender aos termos do ato que as autorizou e da correspondente proposta.

Art. 28º Os contratos firmados com base neste Regulamento poderão ser alterados, por acréscimos ou supressões de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, e no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento até o limite de 50% (cinquenta por cento), mediante prévio acordo entre as partes.

Art. 29º Aos contratos de que trata este Regulamento aplicam-se os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Art. 30º. É facultado à FacTI convocar o concorrente remanescente, na ordem de classificação, para assinatura de contrato, ou revogar o procedimento, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assinar o contrato ou não retirar e aceitar o instrumento equivalente, responsabilizando-se este pelos prejuízos causados à FacTI.

Art. 31º A inexecução total ou parcial do contrato acarreta a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

Art. 32º É dispensável o termo de contrato e facultada a sua substituição, a critério da FacTI, nos casos de compra com entrega imediata e integral de bens ou de execução dos serviços.

Art. 33º O contratado é responsável por danos causados diretamente à FacTI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Art. 34º Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da obra, assim como qualquer outro evento contratual cuja validade seja atestada pela FacTI.

Art. 35º A FacTI poderá rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento, serviço ou obra que, a seu juízo, esteja em desacordo com o contrato.

Seção II - Das Garantias

Art. 36º À FacTI é facultado exigir, em cada caso, prestação de garantia nas contratações de compras, serviços e obras.

§ 1º A garantia a que se refere o caput deste artigo será prestada mediante:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - fiança bancária.

§ 2º A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato ou da sua rescisão.

Capítulo V - DOS RECURSOS

Art. 37º Das decisões decorrentes da aplicação deste Processo cabe recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação de:

- I - habilitação ou inabilitação do interessado;
- II - julgamento das propostas;
- III - anulação ou revogação do procedimento;
- IV - rescisão do contrato a que se refere o art. 36 deste Processo.

§ 1º A divulgação das decisões a que se referem os incisos I a III deste artigo ocorrerá mediante aviso afixado em lugar acessível aos interessados, nos quadros de avisos da FacTI, ou outra forma de divulgação prevista no edital ou no convite.

§ 2º O recurso será dirigido ao Presidente do Conselho Curador, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, que, no prazo de 2 (dois) dias úteis, fará subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 4 (quatro) dias úteis, contados da data de interposição do recurso.

§ 3º Interposto o recurso previsto nos incisos I a III deste artigo, será comunicado aos demais interessados, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 38º Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o Presidente do Conselho Curador da FacTI entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

4.1.3. ACOMPANHAMENTO DE RECEBIMENTO

Art. 39º. O responsável pela solicitação de compra deve ser notificado, do recebimento da compra / serviço;

Art. 40º. O responsável pela compra deve acompanhar o recebimento do equipamento e/ou serviço, realizando uma inspeção no mesmo quando aplicável, averiguando-se a acuracidade dos itens contratados e recebidos, sendo aceito a compra / serviço.

§ 1 – quando a unidade solicitante estiver fora do perímetro urbano da FacTI o solicitante responsável emitirá documento atestando o recebimento do material ou da contratação do serviço, declarando que o fornecedor faz jus ao pagamento;

§ 2 – quando a unidade solicitante estiver fora do perímetro urbano da FacTI, e para as compras efetuadas para o ativo permanente da unidade solicitante o responsável solicitante da compra deverá indicar um responsável para etiquetar, emitir relatório e controlar os bens adquiridos para este fim, para posterior destinação por parte da FacTI de acordo com o plano de trabalho do Projeto;

Art. 41º. - não poderá ser efetuado o pagamento até que haja o aceite formal do solicitante responsável;

4.1.4. ACOMPANHAMENTO DO PAGAMENTO

Art. 42º. - O Financeiro da FacTI deve acompanhar o processo de pagamento composto de nota fiscal, atestado de recebimento do bem ou do serviço. Há um controle cronológico para a realização dos pagamentos, devendo o faturamento ser preferencialmente não ser inferior à 28 dias.

§ Único: Observando sempre o disposto do art. 3º deste Processo.

Capítulo VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43º A FacTI adotará normas de licitação previstas em lei específica em caso de convênio ou contrato celebrado com entidade pública, quando esta o exigir de forma expressa e por escrito.

Art. 44º. Os convênios e contratos celebrados pela FacTI com entidades públicas reger-se-ão pelo disposto neste Regulamento, no que couber.

Art. 45º. Às contratações de que trata este Regulamento aplica-se, supletivamente, o Estatuto da FacTI.

Art. 46º. Os casos omissos neste Processo serão decididos pelo Presidente do Conselho Curador da FacTI, submetendo-se suas decisões à posterior apreciação do Conselho Curador.

Art. 47º. Este Regulamento poderá ser alterado, modificado e complementado conforme necessidade da FacTI, no todo ou parcialmente, submetendo-se à Conselho Curador.

Art. 48º. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua assinatura.

Art. 49º. Ficam revogadas as disposições em contrário.