

## POLÍTICAS DE COMPRAS DO IPAM

Brasília 18/03/2011

- Considerando a necessidade de aprimorar os procedimentos de compras do IPAM para assim adequarmos os procedimentos nos diversos escritórios;
- Considerando a necessidade de adaptação as exigências dos financiadores, para gerência dos projetos atuais, bem como a captação de novos;
- Considerando a necessidade de padronização dos processos administrativos como todo, para aprimoramento das rotinas diárias do IPAM

INSTITUI NORMAS E PROCEDIMENTOS PADRÕES A SEREM ADOTADOS PELO INSTITUTO DE PESQUISA AMBIENTAL DA AMAZÔNIA

### OBJETIVO

Adequar o IPAM as necessidades dos financiadores públicos e privados e garantir eficiência na utilização dos recursos gerenciados pelo IPAM.

### REGRAS BÁSICAS DE COMPRAS

I – Para as compras de equipamentos acima de R\$ 300,00(trezentos reais) os processos devem ser submetidos à análise do Setor de Compras e Logística do IPAM.

§ Toda aquisição cujo valor seja superior a R\$ 300,00(trezentos) reais, deverá ser precedida de pesquisa de mercado para sua aquisição.

§ a cópia da documentação que comprova a pesquisa realizada (cotação assinada, orçamento etc.) deverá ser digitalizada e enviada para pagamento via sistema de compras (HighOrbit)

II- nas compras até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) poderão ser executadas via Fundo Fixo, as compras cujos valores sejam maiores que este, deverão ser, obrigatoriamente, feitas pelo departamento de Compras em Brasília, tendo o apoio do escritório regional para contato/ pesquisa de preços com fornecedores locais etc. O pagamento será efetuado direto ao fornecedor por meio de boleto bancário ou conta bancária em nome da empresa beneficiária.

**III** – É vedado o depósito em conta bancária que não seja a da empresa. (ou seja, não é admitido depósito em conta de sócios, funcionários ou donos das empresas prestadoras de serviços contratadas)

**IV** – As compras acima do Valor estipulado no “item I” que não forem submetidas ao setor de Compras e Logística deste Instituto, podem ser impugnadas pelo Diretor Executivo do IPAM.

**V** - Toda aquisição deve ter a autorização prévia do Coordenador ou Gerente do Projeto. Esta aprovação comprova que os serviços/equipamentos são necessários para execução técnica do projeto e prevista no contrato com o financiador.

**VI** – Toda contratação de serviços de consultorias cujo valor ultrapasse R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deve ter a ciência e aprovação do Diretor Executivo do IPAM, antes da contratação

§ após a ciência e aprovação do Diretor executivo, o contrato deve ser revisado pelo setor de Compras e Logística do IPAM.

**VII** – Cada escritório regional terá um integrante para ser correspondente do departamento de Compras de Brasília e assinará um termo de independência de compras, comprometendo-se a observar os procedimentos inerentes a cada processo.

**VIII** - As compras de equipamentos considerados patrimônio, a ser incorporado no imobilizado do IPAM, deverão ter um termo assinado de responsabilidade pelo Bem. Este termo será denominado: “Termo de Responsabilidade de Patrimônio” e deverá ser enviado, assinado, ao escritório do IPAM Brasília.

**IX** – Para termos a evidenciação dos serviços executados, frutos da contratação de consultorias e serviços contínuos. Todo contrato desta natureza terá um fiscal eleito para ser o responsável por receber os produtos/resultados das contratações (relatórios técnicos, laudos, estudos, revistas, cartilhas etc.)

#### **ALÇADAS DE DECISÃO**

**X** – tendo em vista a Hierarquia do IPAM, cada cargo terá um limite para aprovar despesas a saber:

§ - Compras até o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por natureza de despesas, poderá ser aprovada pelo Gerente de cada projeto.

§- Compras até o limite de R\$ 30.000,00(trinta mil reais) por natureza de despesas, deverá ser aprovada pelo Coordenador de Programas de cada projeto.

§- Compras até o limite de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por natureza de despesas, deverá ser aprovada pelo Diretor executivo do IPAM



§ - Compras que excederem a estes valores deverão ser submetidas ao conselho do IPAM.

**XI** - Toda aquisição cuja regra seja a lei de licitações e contratos administrativos (lei. 8.666/93 e suas alterações) deverão obrigatoriamente ter o auxílio do escritório de Brasília, desde o início do processo até sua conclusão.

