



Resolução n. 06/2024

De 25 de outubro de 2024

Estabelece diretrizes provisórias para as compras e contratações no âmbito do COSEMS/SC, até a aprovação do Regulamento de Compras e Contratações.

Dispõe sobre as diretrizes básicas para as compras e contratações até a aprovação do Regulamento de Compras e Contratações do COSEMS/SC.

A Presidente do COSEMS/SC, no uso de suas atribuições, resolve:

**Art. 1º** - Até a aprovação do Regulamento de Compras e Contratações do COSEMS/SC, as diretrizes básicas contidas nesta resolução deverão ser observadas.

**Art. 2º - Abertura de Processo Administrativo**

2.1. A aquisição de bens e serviços deverá ser precedida da abertura de um processo administrativo, com justificativa clara que demonstre a necessidade da contratação, especificando o objeto e o motivo da contratação.

2.2. Exceção: Produtos de higiene, limpeza e materiais de expediente poderão ser adquiridos diretamente conforme o preço de mercado, sem a necessidade de abertura de processo administrativo.

§1º Outras situações que não estejam listadas nesta cláusula poderão seguir o mesmo procedimento simplificado, desde que devidamente justificadas quanto à urgência e relevância.

§2º Para todas as situações enquadradas como exceções, será obrigatória:

- A emissão da nota fiscal correspondente para fins de registro contábil;
- A conferência do material ou serviço realizado no momento da entrega ou execução.

**Art. 3º - Solicitação de Orçamentos**

3.1. Após a abertura do processo, o responsável deverá solicitar orçamentos a pelo menos três empresas do ramo específico.

3.2. Os orçamentos devem conter as especificações necessárias para a comparação equitativa entre as propostas.



#### **Art. 4º - Análise de Documentação**

4.1. A empresa que apresentar o preço mais vantajoso deverá enviar os seguintes documentos para análise:

- a) Certidões jurídicas e fiscais (regularidade fiscal e trabalhista);
- b) Documentação econômico-financeira comprovando capacidade para executar o serviço ou fornecer o produto.

4.2 Ficam dispensados da exigência disposta no inciso 4.1 itens de aquisição de recorrente valor ou ao atendimento das necessidades operacionais e de eventos do COSEMS/SC:

- Serviços de manutenção básica de veículos;
- Aquisição produtos e itens de consumo rápido para distribuição em eventos;
- Serviços de hospedagem;
- Serviços de Coffee Break;
- Outras situações que não estejam listadas nesta cláusula, desde que devidamente justificada.

#### **Art. 5º - Homologação**

5.1. A homologação do processo administrativo ficará a cargo da(o) Presidente do COSEMS/SC, mediante análise dos documentos e da instrução completa do processo.

#### **Art. 6º - Elaboração e Assinatura do Contrato**

6.1. Após a homologação, se for o caso, será elaborado um contrato contendo os direitos e obrigações de ambas as partes, incluindo especificações de prazo, condições de pagamento e entregas.

6.2. O contrato deverá ser assinado pela empresa contratada e pelo COSEMS/SC.

#### **Art. 7º - Certificação e Pagamento**

7.1. O pagamento será realizado apenas após a certificação de que o serviço foi devidamente prestado ou o produto entregue, conforme especificado no contrato.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo válida até a aprovação do Regulamento definitivo.

---

SINARA REGINA LANDT SIMIONI  
Presidente do COSEMS/SC