REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS, OBRAS, LOCAÇÕES E ALIENAÇÕES.

CNPJ N°11.107.697/0001-10

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

CAPÍTULO II – DAS COMPRAS
Título I – Definição
Título II – Do procedimento de compras
Título III – Da dispensa de procedimento

CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES
Título I – Definição
Título II – Da Contratação
Título III – Da Inexigibilidade de procedimentos

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Capítulo I – INTRODUÇÃO

Art. 1º - Este Regulamento estabelece normas gerais de compras que objetivam a contratação de serviços, obras, locações, alienações e compras da entidade sem fins lucrativos denominada Instituto SEMPRE VITA.

§ 1º - As Compras serão processadas por sistema centralizado no Setor de Compras, subordinado ao Presidente.

§ 2º - As contratações de compras, serviços e locações da organização Social Instituto SEMPRE VITA serão feitas de acordo com normas deste regulamento e conforme os princípios da igualdade, legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade e economicidade.

§ 3º O cumprimento das normas deste regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas obtidas, a mais vantajosa para a Organização Social, mediante julgamento objetivo.

Capítulo II – DAS COMPRAS

Título I – Definição

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, equipamentos, contratações de serviços, obras, locações e alienações de bens de uma só vez ou parceladamente com a finalidade de atender às necessidades da Organização Social no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3º - As modalidades de contratação são as seguintes:

I. Compras de pequeno valor;

II. Compras mediante o mínimo de 3 (três) Orçamentos;

III. Convite.

Art. 4º - A modalidade será determinada em função dos seguintes valores estimados:

A – Contratação de serviços ou compras **"Pequeno valor"**: até R$ 500,00 (quinhentos reais);

B – Contratação de Serviços ou compras **"Carta Convite"** até R$ 80.000,00

C – Contratação de serviços ou compras **"Tomada de Preço"**: até 650.000,00

D – Concorrência – acima R$ 650.000,00

Art. 5º - Consideram-se contratação de serviços ou compras de pequeno valor as aquisições de materiais de consumo inexistentes no almoxarifado e outras despesas devidamente justificadas, pequenos reparos ou pequenos serviços de manutenção realizadas com recursos do caixa. Esse tipo de compra dispensa as demais formalidades.

Art. 6º - Convite é a modalidade para as compras ou contratação de serviços de valor até R$ 80.000,00 em que os fornecedores do ramo pertinente ao objeto serão escolhidos e convidados pela Organização Social, em número mínimo de (03) três.

§ 1º Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número de participantes exigido no caput deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo.

Título II – DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS

Art. 7º - O procedimento de compras compreendendo o cumprimento das etapas a seguir:

IV. Solicitação de compras;
V. Seleção de fornecedores
VI. Apuração da melhor proposta;
VII. Emissão de pedido de compra

Art. 8º O procedimento de compras terá início com o preenchimento da solicitação de compra no sistema de gestão devidamente aprovada pelo responsável de compras, procedida de verificação, pelo solicitante, de disponibilidade orçamentária e que deverá conter as seguintes informações:

I. Descrição pormenorizada do material, serviços ou bem a ser adquirido;
II. Especificações técnicas;
III. Quantidade a ser adquirida;
IV. Centro de custo;
V. Número de projetos, se for o caso;
VI. Prazo máximo para entrega;
VII. Outras informações relevantes ao procedimento de compra.

Art. 9º - O setor de compras deverá selecionar, criteriosamente os fornecedores que participarão da cotação, considerando a melhor proposta aquela que resultar da verificação e comparação da somatória de fatores que, além de termos monetários, atribua peso relativo para os seguintes aspectos:

1. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
2. Forma de pagamento;
3. Prazo para entrega;
4. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
5. Durabilidade do produto;
6. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
7. Disponibilidade de serviços;
8. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
9. Qualidade do produto;
10. Assistência técnica;
11. Garantia do produto.

Art. 10º - Após a escolha da melhor proposta, será emitido o pedido de compra que deverá terá aprovação do setor de compras.

Art. 11º - Será obrigatória a justificativa, por escrito, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à solicitação de compra.

Art. 12º - O setor de compras distribuirá o pedido de compra, pelo correio eletrônico, da seguinte forma:

I. Uma via para o fornecedor;
II. Uma via para solicitante;
III. Uma via para o arquivo do setor de compras.

Art. 13º - O pedido de compra corresponde ao contrato formal com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar, fielmente, todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 14º - O recebimento dos bens, serviços e materiais será realizado pelo solicitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no pedido de compra e, ainda, pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor de Compras.

Título III –DA DISPENSA DE PROCEDIMENTO

Art. 15º - Estão dispensadas do procedimento definido "desde que de pequeno valor"

I. A compra cujo valor não exceda o limite a que se refere o Art. 4º, Inciso A;
II. A compra emergencial, quando caracteriza a urgência de atendimento, de acordo com os seguintes critérios:

A – Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização;
B – O solicitante deverá justificar a necessidade de aquisição do material ou bem em regime de urgência;
C – O setor de compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência;

III. A compra de materiais de consumo, equipamentos e gêneros que só possa ser feita de fornecedores (empresa ou representante) de produtos exclusivos, está dispensada das etapas definidas nos Incisos II, III, IV do Art. 3º.

Capítulo III – DA CONTRATAÇAÕ DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES
Título I – Definição

Art. 16º - Para fins do presente regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a atender às necessidades da Organização Social por intermédio de processos de terceirização, tais como: instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens móveis, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando reforma, recuperação ou ampliação.

Título II – DA CONTRATAÇÃO

Art. 17º - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas no capítulo II do presente regulamento, com exceção das contratações definidas no Art. 21º, de comprovação de notório saber, que ficam dispensadas das etapas já estabelecidas.

Título III – DA INEXIGIBILIDADE DE PROCEDIMENTO

Art. 18º - Para fins do presente Regulamento, é inexigível o procedimento estabelecido no capítulo II quando:

I. Houver a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, relativo a:

1. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
2. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
3. Assessoria ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
4. Fiscalização, supervisão ou gerenciamentos de obras ou serviços;
5. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
6. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, desde que comprovado notório saber;
7. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas especificadas;
8. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
9. Redação, revisão e tradução de textos, palestras, projetos gráfico e de comunicação visual, fotografia;
10. Serviços da área de museologia, como prestação de serviços de profissionais de restauro, conservação, pesquisa e curadoria, ação educativa, couriers, expografia entre outros;
11. Seguros;
12. Contas Públicas;
13. Para a aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente a projetos contratados e integralmente patrocinados por terceiros para execução de objeto específico.

§ 1º - Qualquer Contratação definida no Art. 21º será formalizada com contrato, no caso de serviço prestado de forma continua, ou em proposta de serviço, quando fornecimento único, assinada pelo prestador com aceite de responsável, na qual serão definidas as bases da contratação, com caracterização do objeto, preço, prazos de entrega e pagamento, bem como justificativa da contratação do prestador.

Art. 19º - O prestador de serviço técnico-profissional especializado poderá ser pessoa física ou jurídica, e será selecionado com base na idoneidade, experiência e especialização, dentro da respectiva área de atuação.

Art. 20º - A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I. Contrato Social ou estatuto registrado, ou registro comercial se empresa individual;
II. Cópia do CNPJ;

Art. 21º A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa física deverá ser precedida da apresentação dos seguintes documentos ou cópias, desde que comprovado notório saber:

I. Cédula de identidade;
II. CPF;
III. Comprovante de Inscrição de contribuinte municipal se houver;
IV. Comprovante de recolhimento de INSS de outros contratantes se houver.

Art. 22º - Se necessário à completa avaliação do fornecedor, a critério da Organização Social, outros documentos poderão ser exigidos.

Capítulo IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão envolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais do direito administrativo.

Art. 24º - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pelo Presidente sempre que necessário.

Art. 25º - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Barueri, 12 de março de 2018.

INSTITUTO SEMPRE VITA

Grupo sempre Vita
Ana Paula A. dos Santos
Presidente
RG: 40.149.791-4