



Regulamento de Compras e Contratação de Serviço. Lar da Caridade de Vinhedo

INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se às **Compras e Contratação de Serviços** feitas pelo Lar da Caridade de Vinhedo:

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativa/Operacional, subordinadas à Coordenação e se necessário à Diretoria.

DAS COMPRAS

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir a Instituição com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Do procedimento de compras

Art. 3º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. solicitação de orçamentos via e-mail ou telefone;
- II. apuração da melhor oferta;
- III. as despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: gêneros alimentícios, produtos de limpeza, estão dispensados de cotação e serão realizados com base no preço de dia.

Art. 4º - O procedimento de compras para material permanente terá início após o orçamento do projeto a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I. descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido;
- II. especificações técnicas;
- III. quantidade a ser adquirida;
- IV. informações especiais sobre a compra.

Art. 5º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

- I. compras com valor estimado de até R\$ 1.000,00 (um mil reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registradas em mapa de cotações;
- II. compras com valor estimado acima de R\$ 1.000,00 (um mil reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

7

§ 1º - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

§ 2º - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 6º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Operacional fará o Pedido de Compras.

Art. 7º - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor Administrativo que após conferência será dado o destino certo e a Nota Fiscal ou Documento Comprobatório entregue à contabilidade.

DAS COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR

Art. 8º - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa para materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Art. 9º - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 10 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pela Coordenação, diretamente com o comprovante fiscal respectivo.

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 11 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Instituição, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção de eventos esportivos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Da contratação

Art. 12 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 7 do presente Regulamento.

37

Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados

Art. 13 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico- profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias;
- IV. fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII. informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
- IX. área que envolve as atividades específicas (esportiva) de atuação do IRN (pesquisa, ação educativa, palestrantes, entre outros).

Art. 14 - A Coordenação deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

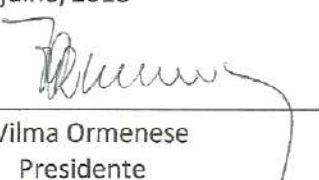
Art. 15 – São dispensadas também de cotação as seguintes hipóteses:

- I. compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;
- II. celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;
- III. operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão; e
- IV. aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados. Parágrafo único: A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito e ser autorizada pela Diretoria.

Art. 16 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 17 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Vinhedo, julho/2018


Vilma Ormenese
Presidente


Helder Bernardo Bravi
Tesoureiro