

**REGULAMENTO  
DE COMPRAS E  
CONTRATAÇÕES**

**ASSOCIAÇÃO LAR CASA BELA**

*[Handwritten signature]*

## SUMÁRIO

### CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

### CAPÍTULO II – DAS COMPRAS

Título I – Definição

Título II – Do procedimento de compras

Título III – Das compras e despesas de pequeno valor

Título IV - Do fornecedor exclusivo

### CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Título I – Definição

Título II – Da contratação

Título III – Dos serviços técnico-profissionais especializados

### CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1/5



**ASSOCIAÇÃO LAR CASA BELA**

**CNPJ: 16.934.181/0001-63**

**REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE**  
**SERVICOS**

**Capítulo I – INTRODUÇÃO**

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de serviços da Associação Lar Casa Bela, Organização Social Sem Fins Lucrativos.

**Capítulo II – DAS COMPRAS**

**Título I – Definição**

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 parceladamente, com a finalidade de suprir a Associação com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Título II – Do procedimento de compras**

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

- I. solicitação de compras;
- II. seleção de fornecedores;
- III. apuração da melhor oferta;
- IV. requisição de compra

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, assinada pelo responsável do setor requisitante 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. regime de compra: rotina ou urgente;

Art. 5º - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

§ 1º – O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

§ 2º – O responsável pelo setor de compras, bem como a Coordenação poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

Art. 6º - O responsável pela compra deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

§ único – Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

1. custos de transporte e seguro até o local da entrega;
2. forma de pagamento;
3. prazo de 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 dos produtos.

Art. 7º - 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 (mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas através de pesquisa de mercado, por telefone, internet ou e-mail, registradas em mapa de cotações;
- II. compras com valor estimado acima de R\$ 1.000,00 (mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por carta ou e-mail.

§ 1º – Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, através de telefone ou e-mail, independentemente do valor

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

Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no art.6 do presente regulamento e será apresentada à Coordenação, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 9º - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor requisitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Solicitação de Compras e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor Administrativo-Financeiro.

### **Título III – Das compras e despesas de pequeno valor**

Art. 10º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa Pequenas Despesas de materiais de consumo inexistentes no estoque ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 100,00 (cem reais).

Art. 11º – As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 12º - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pela Coordenação diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal à Associação Lar Casa Bela.

### **Título IV – Do fornecedor exclusivo**

Art. 13º – A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos inciso II e III do art 3º do presente regulamento.

Art. 14º – O responsável pela compra deverá consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a exclusividade do fornecedor.

§ 1º – A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo responsável da compra com base nas consultas mencionadas no “caput” deste artigo e aprovada pela Coordenação.

§ 2º – Obras de autor, como livros, CDs, fotos, telas e outros, ficam dispensadas do procedimento descrito no “caput” deste artigo.

### **Capítulo III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **Título I – Definição**

Art. 15º – Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Organização Social Sem Fins Lucrativos, através 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 artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

#### **Título II – Da contratação**

Art. 16º – Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no Capítulo II do presente regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 7 do presente regulamento.

### **Título III – Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados**

Art. 17º – Para fins do presente regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I – Psicologia, formada em Psicologia
- II – Assistente Social, formada em Serviço Social
- III – Cuidadora, ter no mínimo ensino médio
- IV – Administrativo, formada em Administração de Empresas

Art. 18º – 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.

Art. 19º – A contratação de serviços técnicos profissionais especializados de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal e será comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

- I. Contrato social registrado
- II. Cópia do CNPJ
- III. Certidões negativas:
  - a) municipais
  - b) estaduais
  - c) federais

§ 1º - Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Coordenação, outros documentos poderão ser exigidos.

§ 2º - Fica à critério da Coordenação eximir o prestador de Serviço do cumprimento do artigo 21.

**Capítulo IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20º – Para fins do presente regulamento considera-se Coordenação a pessoa contratada pela diretoria estatutária para administrar a Associação Lar Casa Bela.

Art. 21º – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela Coordenação, com base nos princípios gerais de administração, podendo também contar com o apoio da diretoria.

Art. 22º – Os valores estabelecidos no presente regulamento serão semestralmente revistos e atualizados pela Coordenação, se necessário.

Art. 23º – O presente regulamento entrará em vigor a partir da data da sua assinatura.



*Isabel Galvão Simon*

Regina Amuri Varga

Presidente

Sorocaba, 01 de março de 2017.

RECONHECIDO POR SEMELHANÇA SEM VALOR ECONÔMICO A(S) FIRMA(S) DE: ISABEL GALVÃO SIMON, DOU FEI - SELO(S): AA0419376. Em Test. da verdade. PAULA CAROLINE CABRAL BARBOSA GOMES OTERO - PREÇO TOTAL: R\$ 75,82. SOROCABA - SP, 23 de junho de 2017. CÓDIGO DE SEGURANÇA 5051485450484951495232565054.##<X>

SEGUNDO ASENTÃO DE NOTAS

Valido somente com selo de autenticidade

