

REGULAMENTO DE COMPRAS

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela Associação Batista De Beneficência TABEA – Núcleo Social de Diadema, denominada a seguir por TABEA DIADEMA, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Parceria ou similares.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinado a Administração Geral.

Dos Princípios:

Art. 2º - Toda compra e contratação de serviços será norteadada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade e eficiência.

Da Definição:

Art. 3º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes com a finalidade de suprir a TABEA DIADEMA com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 4º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Requisição de compras;
- II. Seleção de fornecedores;
- III. Solicitação de orçamentos;
- V. Apuração da melhor oferta.

Art. 5º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder ao item previsto no orçamento a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I. Quantidade a ser adquirida;
- II. Especificação do produto;
- III. Informações adicionais, quando houver.

Art. 6º - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar 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.



Parágrafo 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, resulta da avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:

- I. Custos de transportes seguro até o local da entrega;
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo de entrega;
- IV. Agilidade na entrega nas unidades;
- V. credibilidade da empresa e/ou prestador de serviços;
- VI. Quantidade e qualidade do produto;
- VII. Assistência técnica;
- VIII. Garantia dos produtos.

Art. 7º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser composta por, no mínimo, de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, pesquisas na internet, fax ou e-mail para compras ou serviços com valor estimado superior a R\$1.000,00 (um mil reais).

Parágrafo único - Para as compras realizadas com recursos públicos serão realizadas 03 (três cotações) obtidas por meio de pesquisa de mercado, por meio de telefone, internet, fax ou e-mail para compras com valor estimado acima de R\$300,00 (trezentos reais).

Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à administração da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 9º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

Art. 10 - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor. Ao encerrar o procedimento de compras, devem-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 11 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, conforme as especificações contidas no Pedido de Compra e/ou Orçamento e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor Administrativo/Financeiro.

Das compras e despesas de pequeno valor:

Art. 12 - Para fins do presente Regulamento considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo



valor total não ultrapasse R\$600,00 (seiscentos reais), exceto para alimentos, cujo valor será de R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Art. 13 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 14 - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da administração observando-se:

I. Toda Nota Fiscal de Compras deverá estar em nome da Organização, constar endereço completo, CNPJ, estar com data, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;

II. Toda Nota Fiscal de Serviços deverá estar em nome da Organização, constar endereço completo, CNPJ, estar com data, bem como, constar o tipo de serviço prestado, valor total e sem rasuras;

III. Nos serviços de transporte de passeio, solicitar à empresa que quando for emitir a Nota Fiscal descreva no corpo da Nota o destino do passeio;

IV. As Notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverão ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços;

V. Para compras até R\$800,00 (oitocentos reais) será aceito Cupom Fiscal desde que o estabelecimento comercial não emita nota fiscal.

Art. 15 - Para fins do presente Regulamento consideram-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da TABEA DIADEMA, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art. 16 - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados.

Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados:

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

I. Capacitação e formação continuada dos profissionais;

II. Área que envolve as atividades de atuação da TABEA-DIADEMA, como por exemplo: palestrantes.



Art. 18 - A administração deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 19 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 20 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

