



REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

INTRODUÇÃO:

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER, doravante denominada – RFCC ou Rede, é pessoa jurídica de direito privativo, associação, filantrópica, de utilidade pública, sem fins lucrativos, instituída em 08 de julho de 1999, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, tem sede e foro na cidade de Santa Bárbara d' Oeste, Estado de São Paulo, situada à Rua Santa Cruz, nº 420 – Vila Pires, CEP: 13450-220.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativa, subordinadas à Superintendência de Administração Geral.

DAS COMPRAS:

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 em parcelas, com a finalidade de suprir a RFCC 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. Requisição de compras;
- II. Seleção de fornecedores;
- III. Solicitação de orçamentos;
- IV. Apuração da melhor oferta e;
- V. Emissão do pedido de compra.

Art. 4º - 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 de projeto e/ou no plano de trabalho 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. Regime de compra: rotina ou urgente;
- V. Informações especiais sobre a compra.



Rede Feminina de Combate ao Câncer
CeAC | Centro de Apoio à Criança

Art. 5º - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

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

§ 2º - O Setor Administrativo/Financeiro 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 Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão do processo de compra, 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, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Custos de transportes seguro até o local da entrega;
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo de entrega;
- IV. Facilidade de entrega nas unidades;
- V. Agilidade na entrega nas unidades;
- VI. Durabilidade do produto;
- VII. Disponibilidade de serviços;
- VIII. Quantidade e qualidade do produto;
- IX. Assistência técnica;
- X. 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 acima de dois salários mínimos do Estado de São Paulo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, telefone ou e-mail;

II - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, visita em loco ou e-mail, independentemente do valor.

III - Para cotações especificadas neste artigo deverão ser evidenciadas em processo único.



Rede Feminina de Combate ao Câncer
CeAC | Centro de Apoio à Criança

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 a Assembleia Geral dos Associados, e/ou a Diretoria e/ou a Superintendência de Administração Geral, a quem competirá aprovar a realização da compra, conforme definição Estatutária.

Art. 9º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo informará aos requisitantes e fornecedores e acompanhará o processo de compra até a respectiva entrega.

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

Parágrafo único - O Pedido de Compra deverá ser assinado pela Diretoria e/ou pela Superintendência de Administração Geral, conforme definição Estatutária.

Art. 11 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor designado para tal, responsável pela conferência dos materiais, consoante às especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório 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 com recursos do Caixa Fundo Fixo de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapasse os determinados pelo Regimento Interno da RFCC.

Parágrafo único – As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 13 - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade do Administrativo, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pelo Regimento Interno da RFCC, e autorizadas pela Superintendência de Administração Geral.

Art. 14 - A compra de materiais de consumo e/ou bens permanentes, fornecidos com exclusividade, por um único fornecedor, está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

Art. 16 - O Setor Administrativo/Jurídico deverá exigir declaração do fornecedor ou consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a condição de exclusividade do fornecedor.

Parágrafo único - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Financeiro com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pela Assembleia Geral e/ou Diretoria, e/ou Superintendência de Administração Geral.



DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS:

Art. 15 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da RFCC, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, produção de eventos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação da contratação, entre outros.

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 que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 7º do presente Regulamento.

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS:

Art. 17 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos as áreas que envolvem as atividades específicas de atuação da RFCC, conforme Estatuto.

Parágrafo único - A Superintendência de Administração Geral deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos 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. 18 - As despesas ordinárias com serviços gerais, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações, no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

Art. 19 - As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da Entidade estão dispensadas de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

Art. 20 - As seguintes hipóteses também dispensam cotação:

- a) compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;
- b) celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;
- c) operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão; e
- d) 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 pela Superintendência de Administração Geral e apresentada a Diretoria.



Rede Feminina de Combate ao Câncer
CeAC | Centro de Apoio à Criança

Art. 21 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 22- Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pelo Regimento Interno da RFCC.

Art. 23 - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação

Santa Bárbara d' Oeste, 07 de Julho de 2015.

ROSELEINE APÀRECIDA FURLAN MORETTO DA SILVA

CPF: 123.788.558-26

Presidente em exercício

LUCIA HELENA DE ARAÚJO NAZATTO

CPF: 100.579.548-79

Membro Efetivo do Conselho em Exercício